

Plec de condicions tècniques que ha de regir el procediment obert per a la contractació del servei de gestió de l'Escola Municipal de Segones Oportunitats (EM20) de l'Ajuntament de Barcelona.**Índex de continguts**

Clàusula 1. Objecte i titularitat del servei.	3
Clàusula 2. Programa i fases.	3
Clàusula 3. Eixos de treball.	4
1 Diagnosi i apoderament personal.	4
2 Definició d'un pla personal de treball (PPT).	5
3 Execució del pla personal de treball (PPT). Formació.	6
a. Formació en aspectes socials i personals.	6
b. Formació en competències bàsiques i transversals.	7
c. Formació tècnica professional.	7
d. Formació en centres de treball (pràctiques no laborals).	9
4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens.	10
a. Orientació i acompanyament als joves.	10
b. Coordinació amb altres ens.	11
5 Activitats de lleure educatiu, esport i aprenentatge i servei.	13
6 Treball amb les famílies.	14
Clàusula 4. Tipologia i règim d'admissió dels i les joves.	15
a. Tipologia d'alumnat.	15
b. Accés i règim d'admissió dels i les joves.	16
Clàusula 5. L'Equip humà. Requisits i perfils professionals.	16
a. Direcció del servei.	17
b. Coordinació pedagògica.	17
c. Educador/a.	17
d. Suport a la gestió i l'atenció al públic.	18
Clàusula 6. Servei d'atenció psicològica.	18
Clàusula 7. Servei de prospecció d'empreses, orientació i intermediació laboral.	18
Clàusula 8. Dimensionament, organització, calendari i horari del servei.	20
Clàusula 9. Obligacions addicionals de la contractista.	20
1. Coordinació i seguiment del servei.	20
2. Participar de les comissions o taules de treball que l'ajuntament determini.	21
3. Introducció de dades per a emmagatzemar dades personals, el seguiment, el control i l'administració del servei.	21

4.	Equipament informàtic, material fungible i mobiliari.	22
5.	Presentació i execució d'un pla d'usos lingüístics a l'EM2O.	23
6.	Facilitar els desplaçaments dels joves als centres de formació i activitats.	23
7.	Suport alimentari al jovent.	23
8.	Disposar de places en pisos assistits per a joves majors de 18 anys.....	25
9.	Disposar d'un servei de consultoria i gestió de temes relacionats amb la defensa de drets socials.	25
10.	Mentories després de l'EM2O.	26
11.	Comunicació i difusió del servei.....	26
12.	Confecció d'un arxiu de continguts del servei en mitjans de comunicació.....	26
13.	Formació específica per a l'equip de professionals del centre.	26
14.	Prevenició de maltractaments i delictes sexuals a infants i adolescents.	27
15.	Organització de l'escola.....	27
16.	Infraestructures, vigilància i control de plagues i zoonosi.	27
Clàusula 10. Lloc de prestació del servei, instal·lacions i béns		27

Clàusula 1. Objecte i titularitat del servei.

És objecte d'aquest plec el servei de gestió de l'Escola Municipal de Segones Oportunitats de Barcelona (EM20).

L'EM20 és un servei social i educatiu que té per finalitat refer trajectòries de vida i de retorn a la formació per a joves d'entre 16 i 21 anys que han vist interrompuda la continuació d'estudis ja sigui en l'etapa d'educació obligatòria o en la d'estudis de post obligatòria i que es troben en situació de risc d'exclusió social.

Clàusula 2. Programa i fases.

L'EM20 s'organitza mitjançant un programa que s'estructura en dues fases en les que es desenvoluparan uns eixos de treball i una fase zero només per a casos singulars de joves amb manca de coneixement de les llengües catalana i castellana. La contractista ha d'aportar l'equip professional necessari per al seu bon desenvolupament.

La contractista adaptarà la durada i el contingut de les fases a les característiques de cada alumne.

A la fase 1, amb una durada com a mínim d'un curs acadèmic, la contractista haurà de proporcionar als joves l'orientació, la formació i l'acompanyament per a aquests defineixin els seus propòsits de futur i decidir quin recorregut formatiu els permetrà assolir-los.

En la fase 1 és bàsic que la contractista utilitzi estratègies i metodologies per a què entre els joves i l'equip de professionals de l'EM20 es generi una relació de confiança i motivi els joves a realitzar i sostenir tot el programa.

A la fase 2, que pot tenir una durada de com a mínim un altre curs acadèmic, els joves ja han decidit quin recorregut formatiu volen fer i executaran aquests recorregut en el centre de formació (públic, concertat o privat), que més s'adequa a les seves necessitats.

En aquesta fase 2, la vinculació del jove amb l'EM20 es fa amb l'acompanyament d'un tutor i, si cal, també se'ls dona formació de reforç educatiu en les competències i continguts acadèmics amb l'objectiu d'assolir el sosteniment i pugui assolir l'èxit de les formacions que inicia.

La fase 0, amb una durada d'un curs acadèmic com a màxim, només està dirigida a joves que manifesten la voluntat de ser alumnes de l'EM20 i que tenen un coneixement insuficient de les llengües catalana i castellana, que els impediria de sostenir la fase 1. Per a aquests alumnes, la contractista oferirà un servei de tutoria i reforç educatiu complementari i, en paral·lel cercarà, coordinarà i es farà càrrec, si és el cas, de les formacions amb centres especialitzats (com ara els centres de formació d'adults, els centres del Consorci de Normalització Lingüística, etc.) que permetin a aquests alumnes d'adquirir els coneixements que els habilitaran per a iniciar la fase 1 més endavant.

Clàusula 3. Eixos de treball.

A continuació es defineixen els eixos de treball que la contractista ha d'executar, i en quines fases es desenvoluparan:

1. La diagnosi i apoderament personal.
2. Definició d'un pla personal de treball, que anomenarem amb les sigles "PPT".
3. Execució del pla personal de treball (PPT) i formació.
4. Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens.
5. Activitats de lleure educatiu, esports i aprenentatge i servei.
6. Treball amb les famílies

En aquest esquema es mostra el desenvolupament dels eixos de treball en cada fase:

Fase	Eixos de treball
Fase 1	1 Diagnosi i apoderament
	2 Definició del PPT (inclou els "Tastets d'oficis")
	3 Execució del PPT. Formació en aspectes socials i personals + Formació bàsica i transv.
	4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens
	5 Activitats de lleure educatiu
	6 Treball amb les famílies
Fase 2	3 Execució del PPT. Formació tècnica professional i/o formació en centres de treball
	4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens
	6 Treball amb les famílies

1 Diagnosi i apoderament personal.

Aquest primer eix de treball té tres objectius principals:

- a) Acollir, diagnosticar i avaluar la situació del o la jove en la seva globalitat.
- b) Apoderar el o la jove amb la recuperació de l'autoestima, ajudar-lo a detectar les seves potencialitats, els seus talents i a expressar-los.
- c) Conèixer els seus punts febles i com pot gestionar-los i superar-los.

La contractista s'encarregarà de definir el temps i les activitats que han de permetre a cada jove assolir aquests objectius.

S'estima que aquest eix ocuparà un període aproximat d'unes 24 setmanes durant el qual s'alternaran sessions de treball individual amb una dedicació mínima de 5 hores setmanals i sessions col·lectives amb una dedicació mínima de 5 hores setmanals.

A partir d'aquest eix inicial, l'equip de professionals assignarà a cada jove un tutor o tutora de referència. Aquesta figura del tutor o tutora de referència acompanyarà cada jove durant tot el programa de l'EM2O.

2 Definició d'un pla personal de treball (PPT).

Aquest eix es desenvolupa a continuació del primer. Objectius:

- a) Informar i orientar a nivell formatiu i laboral perquè el jovent tingui la informació que els ajudi a triar quin tipus de formació o camp professional els agradaria desenvolupar.
- b) Cada jove, amb el suport de la tutoria, definirà un pla personal de treball, PPT, en el qual expressarà per escrit el què vol fer i quines fites es proposa assolir en funció de les seves potencialitats i desitjos.

El PPT s'elaborarà amb la participació activa del o la jove, fent que se senti protagonista necessari/ària del seu recorregut i de les decisions que es prenen per estructurar el seu itinerari. Per tant, s'ha de preveure algun tipus de compromís per escrit per ambdues parts. El plantejament de la intervenció amb el o la jove s'haurà de fer en base a un temps prefixat que es podrà adaptar al ritme de cada jove.

Durant l'elaboració del PPT, la contractista organitzarà un conjunt d'activitats de formació que anomenarem "**Tastet d'oficis**". Aquest "Tastet d'oficis" té per objectiu que els i les joves coneguin i experimentin en un període de temps limitat (a l'entorn de quatre setmanes o 100 hores) com és la formació professional i com es desenvolupa l'activitat de llocs de treball pels quals han manifestat el seu interès. Tanmateix, com a mínim, un dels "tastets" haurà de ser alguna de les especialitats formatives del Catàleg d'especialitats formatives del Servei públic d'Ocupació de Catalunya (SOC).

L'Ajuntament de Barcelona, com a titular de l'EM2O, coordinarà amb Barcelona Activa l'execució del tràmit per a inscriure i/o acreditar les especialitats formatives, incloses al Catàleg d'especialitats formatives del Servei públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) que s'incorporin com a "Tastets d'oficis". La contractista serà la responsable de proveir tots els recursos necessaris per a donar compliment als requisits per a dur-les a terme, ja sigui amb mitjans propis o mitjançant l'acord amb entitats de formació acreditades pel SOC i amb les que estableixi un acord d'adscripció.

El "Tastet d'oficis" els podrà fer la pròpia entitat adjudicatària o els podrà encomanar a altres entitats amb qui hagi establert els acords per a executar-los (públiques, preferentment, o privades). Les activitats dels "tastets" tindran una vessant de formació teòrica i una vessant pràctica que comporti visites a centres de formació i a centres de treball en empreses. A efectes d'aquest plec, el "Tastet d'oficis" ha de tenir el mateix tractament que la formació tècnica professional, de la qual se'n parla més endavant.

Aquest PPT s'anirà contrastant, en funció dels assoliments aconseguits per cada jove al llarg del procés i s'anirà ajustant en temps i en objectius. Durant el temps que

dura aquesta fase es realitzaran avaluacions de forma periòdica amb l'objecte de fer una devolució contínua a la persona del seu procés, els seus assoliments i les millores.

La metodologia es basa en sessions de tutoria de caràcter individual i també en sessions grupals. Amb una dedicació setmanal de com a mínim una hora a nivell individual i una hora a nivell grupal.

S'utilitzaran les sessions de treball necessàries dins dels rangs expressats anteriorment perquè el o la jove adquireixi les eines, les habilitats personals i socials que l'apoderin per a poder definir el seu PPT i adquirir el compromís d'executar-lo sota la supervisió i seguiment d'un professional tutor/a.

El temps destinat a aquest segon eix de treball és de 250 hores a realitzar en 10 setmanes aproximadament.

El resultat esperat d'aquest eix és el document PPT, que inclourà:

- la diagnosi (situació inicial del o la jove).
- La relació de compromisos que el o la jove adquireix.
- Les fites i objectius plantejats a curt, mig i llarg termini.

Aquest document haurà d'estar signat per part del o la jove i pel tutor/a assignat. En acabar aquesta fase el o la jove haurà de ser capaç de poder explicar i argumentar el seu PPT.

3 Execució del pla personal de treball (PPT). Formació.

Aquest segon eix té per objectiu l'execució del pla personal de treball (PPT). A tal efecte, la metodologia a aplicar es fonamentarà en:

- orientar, acompanyar i recolzar el jove en la seva integració en el sistema educatiu o preparar-lo per la seva incorporació en el mercat laboral.
- La realització per part del o la jove d'un conjunt de formacions.

El conjunt de formacions que s'han d'oferir són:

- a. Formació en aspectes socials i personals.
- b. Formació bàsica i transversal.
- c. Formació tècnica professional.
- d. Formació en centres de treball (pràctiques no laborals)¹.

a. Formació en aspectes socials i personals.

La contractista elaborarà i impartirà formació que contingui els elements:

- Promoció de la salut amb l'objectiu de donar a conèixer hàbits saludables, de prevenció de drogodependències i altres addiccions i d'educació afectiva i sexual.
- Informació sobre recursos i perspectiva de protecció de persones menors d'edat i persones en situació de vulnerabilitat.
- Treballar la gestió emocional, l'empatia i el respecte per la diversitat cultural, sexual, religiosa i especialment la prevenció de relacions abusives.

¹ <https://triaeducativa.gencat.cat/web/.content/fp/formacio-centres-treball/normativa-formacio-centres-treball.pdf>

- Despertar l'esperit crític i la capacitat de posar en qüestió la informació que els arriba pels diferents mitjans de comunicació, especialment les xarxes socials. Informar de com contrastar-la, com analitzar-la i la importància de raonar i reflexionar sobre el que els envolta.

La dedicació prevista a la formació en aspectes socials i personals és de 80 hores i la durà a terme l'equip de professionals de l'EM2O, amb la col·laboració dels recursos municipals (actualment amb el suport del Punt JIP²).

b. Formació en competències bàsiques i transversals.

La formació en competències bàsiques inclou els àmbits lingüístic, matemàtic, social, científic-tecnològic, artístic, cultura i valors, digital i personal i social³.

La formació en competències transversals fa referència al conjunt de capacitats, habilitats i actituds necessàries per donar resposta a situacions laborals de diversa complexitat. Aquestes competències tenen un caràcter transversal en moltes ocupacions i contextos, i un elevat component cognitiu⁴. També fa referència als coneixements instrumentals relacionats amb el mercat laboral, com el coneixement bàsic del seu funcionament i la gestió dels recursos necessaris per poder tenir accés a una ocupació⁵.

La dedicació prevista a la formació en competències bàsiques i transversals és de 120 hores i la durà a terme l'equip de professionals de l'EM2O.

Aquest tipus de formació es pot ampliar amb matèries per a adquirir els coneixements i les habilitats ja sigui per a obtenir el graduat de l'ESO, per a fer les proves d'accés a estudis reglats post obligatoris (com les dels cicles formatius de grau mig) o per donar suport als estudis que els joves de segon curs EM2O estiguin realitzant coma formació tècnica professional. La contractista podrà utilitzar l'equip de professionals de l'EM2O o els d'una entitat adscrita (en aquest darrer cas es computaran i es facturaran les hores seguint els mateixos criteris i amb la limitació pressupostària que les hores de formació tècnica professional, com s'explica a continuació).

c. Formació tècnica professional.

Un cop finalitzades les formacions anteriors i segons els objectius que cada jove hagi definit en el seu PPT, s'inicia l'etapa que anomenarem de formació tècnica professional. Aquesta pot consistir en una formació post obligatòria reglada o bé l'inici d'una formació no reglada que li permeti una inserció laboral. La contractista s'encarregarà de cercar els recursos formatius més adients per a cada jove, és a dir quina formació i el centre on s'impartirà, en coordinarà la seva inscripció, farà el seguiment de com s'adapta i evoluciona amb els professionals del centre formatiu i farà l'acompanyament de l'alumne mitjançant tutories per vetllar pel seu èxit.

L'execució de la formació tècnica professional per part dels joves s'iniciarà en el que seria la fase 2 a l'EM2O.

² <https://ajuntament.barcelona.cat/joves/ca/canal/punts-jip>

³ <https://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/colleccions/competencies-basiques/eso/programar-eso.pdf>

⁴ http://www.urv.cat/media/upload/arxius/ocupacio-urv/orientacio-professional/1.2_les_competencies_professionals_r.pdf

⁵ http://www.urv.cat/media/upload/arxius/ocupacio-urv/orientacio-professional/1.2_les_competencies_professionals_r.pdf

El retorn a la formació post obligatòria reglada es coordinarà amb els responsables del Consorci d'Educació de Barcelona per a que es realitzi prioritàriament en un centre públic de la ciutat.

El ventall de formacions tècnica professionals que la contractista ha de poder presentar als i les joves seran tals com:

- Programes de Barcelona Activa que combinen formació teòrica i pràctica en empreses⁶ (com per exemple els que es desenvolupen a les Tallers d'oficis⁷).
- Programes de formació i inserció (PFI), que són voluntaris i duren un curs acadèmic, estan pensats per a joves d'entre 16 i 21 anys que han deixat l'educació secundària obligatòria i no segueixen estudis en el sistema educatiu ni participen en cap acció formativa. L'objectiu dels PFI és proporcionar-los, d'una banda, la possibilitat de tornar al sistema educatiu (a la formació professional) i, de l'altra, l'aprenentatge imprescindible per accedir al mercat de treball. Aquests programes són reconeguts pel Departament d'Educació.
- Cicles Formatius de Grau Mitjà⁸ o Certificats Professionals⁹, reconeguts pel Departament d'Educació.
- Formació professional per a l'ocupació del catàleg del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)¹⁰, en les modalitats d'Especialitats formatives o Certificats de professionalitat.
- Altres formacions complementàries, com per exemple:
 - formacions que habilitin els joves a iniciar un projecte professional en l'àmbit de preferències que hagin definit en el seu PPT.
 - Formacions "ad-hoc" que siguin demandades pels agents econòmics del territori i tinguin opcions d'inserció laboral. Aquestes han de tenir per objectiu donar els coneixements i les habilitats per desenvolupar ocupacions que actualment no formen part del catàleg del Departament d'Ensenyament o del Servei d'Ocupació de Catalunya. Poden ser a iniciativa d'empreses o d'entitats de formació per cobrir llocs de treball específics o de sectors emergents.

La contractista prioritzarà que aquestes formacions tècniques professionals es duguin a terme segons l'ordre següent:

1. en **centres i entitats públics** (hores de formació que no seran retribuïdes pel present contracte): centres de la xarxa del Consorci d'Educació de Barcelona, programes de Barcelona Activa (Cibernàrium, Cases d'oficis), els Ateneus de Fabricació (ICUB), etc.,
2. en **centres privats subvencionats amb fons públics o concertats** (hores de formació que no seran retribuïdes pel contracte, llevat que la subvenció sigui inferior al 100%. En aquest darrer cas es retribuirà proporcionalment d'acord amb el percentatge no subvencionat),
3. des de **la pròpia entitat adjudicatària** (utilitzant els espais de l'escola o altres espais que la contractista tingui habilitats)

⁶ <https://treball.barcelonactiva.cat/ca/web/treball/formacio-per-a-joves>

⁷ <https://treball.barcelonactiva.cat/ca/web/treball/taller-oficis>

⁸ <https://triaeducativa.gencat.cat/ca/fp/grau-mitja/>

⁹ <https://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/infografies/32-certificats-professionals.pdf>

¹⁰ <https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/persones/vull-formar-me/cercadors-formacio-especialitats/>

4. en **entitats col·laboradores** (subcontractistes) amb les quals la contractista haurà establert acords per a que les imparteixin.

La contractista haurà d'oferir les formacions reglades en centres que estiguin legalment habilitats a tal efecte.

Es demana que la contractista ofereixi formacions dels supòsits 3 i 4 de com a mínim 3 famílies professionals, segons el catàleg de qualificacions professionals vigent a Catalunya¹¹.

Com ja s'ha mencionat anteriorment, els "Tastet d'oficis" (que també inclou les visites a empreses i a centres de treball) els considerem com una part de la formació tècnica professional més que s'executa temporalment durant la fase 1.

En el cas de voler impartir una formació no reglada o "ad-hoc", la contractista haurà de presentar un document als responsables del contracte de l'ajuntament, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils de la data d'inici de la formació, en el que es detalli:

- motivació,
- objectiu de la formació,
- entitat que la desenvoluparà,
- descripció dels continguts de la formació,
- infraestructura i materials necessaris,
- durada en hores,
- perfil professional de les persones que la impartiran,

d. Formació en centres de treball (pràctiques no laborals).

La realització de pràctiques laborals ha de ser un dels elements prioritaris a l'hora de seleccionar l'oferta formativa que s'ofereixi als joves des de l'EM20. La formació en centres de treball pot formar part del programa de la formació tècnica professional de l'apartat anterior o bé que la contractista estableix els convenis propis o amb les entitats adscrites per a afegir-la a l'oferta per completar el PPT de cada jove. A efectes econòmics tindrà el mateix tractament que la retribució de les hores de la formació tècnica professional.

El temps destinat al "Tastet d'oficis", el de formació en competències transversals dirigit a preparació de proves graduat ESO, proves d'accés a CFGM o a reforç dels estudis de segon curs més el de la formació tècnica professional i el de la formació en centres de treball és de 1.000 hores per jove, entenent que es tracta d'un valor mitjana per al total de joves de l'EM20.

El procés formatiu tindrà en compte la situació i les necessitats de cada jove, més enllà de l'estàndard cronològic que marca l'inici i el final d'una etapa educativa.

¹¹ <https://fp.gencat.cat/ca/detalls/article/Que-es-una-familia-professional>

El temps destinat a aquest eix de treball serà de fins a 18 mesos o fins esgotar el total d'hores de la formació assignada en funció de les necessitats de cada jove. La metodologia de treball s'adaptarà a les necessitats de cada jove.

Els resultats esperats d'aquest eix són que el o la jove hagi reprès una formació post obligatòria reglada o hagi adquirit alguna formació que li permeti desenvolupar un projecte professional. En qualsevol cas s'haurà d'acreditar amb una certificació per part de l'entitat on s'hagi desenvolupat la formació.

4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens.

Aquest eix consta de dos objectius. El primer és donar a cada jove orientació i acompanyament durant tota l'estada a l'EM2O, tan amb les activitats pròpies com les que es desenvolupin fora o en entitats adscrites. L'altre objectiu és la coordinació que la contractista haurà d'establir amb els ens que poden intervenir d'alguna manera en el procés de desenvolupament de cada jove mentre és a l'EM2O.

a. Orientació i acompanyament als joves.

L'orientació i l'acompanyament són un conjunt d'accions liderades per la figura del tutor de l'EM2O i que tenen la finalitat de donar a cada jove:

- - orientació personal, acadèmica i del món laboral,
- - tutoria,
- - avaluació de resultats.

Aquest conjunt constitueix una tasca transversal de tota la l'acció formativa que es basa en tres principis claus:

- té un caràcter holístic i transversal i, per tant, no s'entén com una acció finalista sinó com un procés en sí mateix;
- és per a tothom i de tothom, fet que implica una acció sobre tots els educadors i tots els joves del centre;
- la seva funció és proveir als joves de palanques, possibilitats i camins d'èxit més enllà dels imaginaris dominants associats amb l'obtenció de credencials i de la linealitat a la que hem fet esment anteriorment.

L'orientació i l'acompanyament han d'obrir oportunitats d'èxit per a tots els i les joves, a través de camins i significats adequats a cada persona.

La contractista decidirà la metodologia més adient amb l'objectiu que la transició cap a una major autonomia i independència de cada jove sigui exitosa i que assoleixi els objectius formatius que s'ha proposat en el PPT.

La intensitat de l'orientació i de l'acompanyament es concentren sobretot en el primer curs i es van modulant a mesura que el jove inicia formacions de segon curs. Es contempla que l'orientació i l'acompanyament pugui continuar més enllà de la finalització del segon curs per a aquell jovent que manifesti la voluntat de mantenir un vincle amb l'EM2O.

S'estima una dedicació per jove de 180 hores durant les 2 fases del programa.

b. Coordinació amb altres ens.

El servei de l'EM20 té una vocació de complement al ventall d'accions i serveis que des de l'Ajuntament, el Consorci d'Educació de Barcelona i altres administracions públiques duen a terme pels joves a la ciutat.

És aquesta vocació la que ha de guiar la prestació del propi servei de l'EM20 en el sentit que aprofita els recursos existents i evita la duplicitat d'accions que farien ineficient la utilització dels recursos que s'hi ha destinat.

És per tot això que es demana que la contractistacontractista faci un treball en xarxa i coordinar amb els serveis municipals corresponents, el Consorci d'Educació de Barcelona i altres com la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA), aquelles accions dirigides als i les joves. Com exemples d'aquesta coordinació citem:

Ens	Accions a coordinar
Consorci d'Educació de Barcelona (CEB)	<ul style="list-style-type: none"> - Derivació per part del CEB de joves candidats a entrar a l'em2o. - Cerca de centres públics o concertats on realitzar les formacions tècnica professionals o els tastets d'oficis. - Retorn de joves de l'em2o al sistema d'ensenyaments post obligatoris reglats.
Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)	<ul style="list-style-type: none"> - Derivació per part de l'IMSS de joves candidats a entrar a l'em2o. - Suport a joves i les seves famílies amb situació de vulnerabilitat i risc d'exclusió social.
Consorci de Serveis Socials de Barcelona, i especialment amb la Xarxa de Joves[1]	<ul style="list-style-type: none"> - Intercanvi d'informació i mesures de suport a joves en situació de vulnerabilitat o manca de documentació necessària per a fer formacions reglades o inserció laboral.
Barcelona Activa (BA)	<ul style="list-style-type: none"> - Accés a formacions tècnica professionals promogudes des de BA. - Formacions a mida i de "Tastets d'oficis" en Tallers d'Oficis, Cibernarium, etc. - Visites a centres de treball en empreses. - Pràctiques en centres de treball. - Accions per a la inserció laboral.
Direcció de Salut de l'Ajuntament	<ul style="list-style-type: none"> - Suport emocional i psicològic a joves (programa "Konsulta'm") - Promoció d'hàbits saludables en alimentació, higiene, prevenció de toxicomanies i educació sexual.
Direcció de Serveis d'Atenció a les Persones dels districtes	<ul style="list-style-type: none"> - Intercanviar informació en situacions de vulnerabilitat o risc d'exclusió social dels joves. - Coordinar accions per a facilitar activitats de lleure i sociabilització fora de l'em2o.
Departament de Joventut de l'Ajuntament	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar accions per a la difusió d'activitats i programes per a joves que s'organitzen a la ciutat.
Institut de Cultura de Barcelona (ICUB)	<ul style="list-style-type: none"> - Organització d'activitats i visites a equipaments culturals pels joves de l'em2o. - Visites i activitats a Fàbriques de Creació.
Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religiosos de l'Ajuntament.	<ul style="list-style-type: none"> - Difusió i coneixement de la diversitat cultural i religiosa.
Sectors econòmics	<ul style="list-style-type: none"> - Coneixement de sectors productius i centres de treball. - Establiment de vincles amb empreses per oferir inserció laboral. - Visites a centres de treball.

[1] <https://www.cssbcn.cat/joves-vulnerables/xarxa-de-joves-de-la-ciutat-de-barcelona.html>

Cal destacar que el treball en xarxa també ha d'implicar conèixer i respectar l'àmbit d'actuació de cada agent. La coordinació s'exerceix per mitjà del disseny i realització efectiva d'actuacions conjuntes amb un contingut prèviament consensuat.

L'objectiu de tot aquest treball en xarxa és una intervenció eficaç i eficient en l'atenció educativa de cada jove.

L'orientació, l'acompanyament i la coordinació es desenvolupen des de l'inici fins la fi del programa que cada jove desenvolupa a l'EM2O. És un element de treball continuat i que es desenvolupa en paral·lel a tots els eixos.

5 Activitats de lleure educatiu, esport i aprenentatge i servei.

Les activitats de lleure educatiu, esport i d'aprenentatge i servei són un conjunt d'iniciatives i experiències per als joves que es realitzen dins del programa de l'EM2O.

Els objectius d'aquestes activitats són afavorir la integració a l'escola, generar una relació positiva amb el procés d'aprenentatge, afavorir l'organització i la gestió del propi temps (diferenciar els espais i els moments de treball i de lleure), prevenir l'absentisme i l'abandonament i donar als joves l'oportunitat de conèixer i experimentar realitats diferents, de ser coneguts i reconeguts pel conjunt social que els envolta. Tanmateix han d'estar en consonància amb el treball de competències professionals, bàsiques i transversals.

La contractista planificarà i executarà aquestes activitats d'acord amb els criteris de prioritzar:

- a. visites a entitats o empreses per a conèixer activitats econòmiques i llocs de treball.
- b. Visites a espais, centres socio-culturals i recreatius (entitats socials, casals, museus, teatres, activitats esportives, etc.).
- c. Activitats de coneixement del medi natural i sensibilització per l'impacte de l'acció humana sobre la natura.
- d. Activitats de coneixement d'activitats relacionades amb el coneixement de la generació de residus, el seu tractament, el reciclatge i la valorització dels mateixos.
- e. Activitats de coneixement del medi rural, de la geografia i de les activitats econòmiques que s'hi poden desenvolupar.
- f. La promoció de la participació social i el vincle amb la comunitat més propera a partir d'experiències de l'aprenentatge i servei (APS) amb entitats de la "Taula del tercer sector"¹², on els joves treballaran sobre necessitats reals de l'entorn de les persones amb l'objectiu de millorar-lo.

Les activitats es realitzaran preferentment de setembre a juny, el període d'estada del jovent a l'escola. L'adjudicatari també organitzarà activitats durant el període de juliol i agost per a joves que, per les seves circumstàncies, ho necessitin.

Les activitats seran de caràcter grupal, amb un mínim de 5 joves. S'ha previst que cada jove participi d'un mínim de 3 i un màxim de 10 activitats. S'ha estimat que cada activitat es realitza en sessions de 7 hores cadascuna.

¹² <https://www.tercersector.cat/qui-som/la-taula-del-tercer-sector>

Les activitats hauran de seguir la "Normativa d'activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys" vigent,¹³ que estableix la Generalitat de Catalunya.

6 Treball amb les famílies.

La relació amb la família és un element clau del projecte de l'EM20. L'objectiu és potenciar la vinculació i la implicació de la família en el procés de creixement personal i educatiu de cada jove.

La contractista haurà de vetllar per mantenir com a mínim una entrevista inicial amb la família, una entrevista de seguiment i una entrevista al final del procés d'estada del o la jove al centre. Es preveu 9 hores per jove i família en aquest eix, en sessions de caire individual i també en grups de famílies, que la contractista repartirà en funció de les necessitats.

Quadres resum del programa EM20 que s'ofereix als joves: continguts i planificació temporal.

La informació del quadre és una guia del que el conjunt de joves rebran de mitjana durant la seva estada al servei. L'EM20 es caracteritza per adaptar el programa a les necessitats individuals de cada jove. Per tant, la dedicació que cada persona rebrà de cada eix pot variar respecte d'aquests valors de mitjana.

Eix de treball		Període	Hores
1	Diagnosi i apoderament	Setembre a març del primer curs (23 setmanes aprox.)	240
2	Definició del PPT (inclou la part de formació de "Tastets d'ofici")	Abril a juny del primer curs (10 setmanes aprox.)	250
3	Execució del PPT. Formació		
	a) Formació en aspectes socials i personals.	Gener a març del primer curs	200
	b) Formació bàsica i transversal.		
	c) Formació tècnica professional.	Setembre a juny del segon i del tercer curs	900
	d) Formació en centres de treball (pràctiques no laborals).		
4	Acompanyament als joves i coordinació amb altres ens	Setembre del primers curs a juny del tercer curs	180
5	Activitats de lleure educatiu	Setembre a juny del primer curs (No s'exclou de poder-ne fer en els altres cursos)	231
6	Treball amb les famílies	Setembre del primers curs a juny del tercer curs	9
			2.010

¹³ http://jovecat.gencat.cat/ca/temes/vacances_i_estades/Activitats_educacio_leure_Recursos_entitats_empreses/Normativa-dactivitats/

Planificació temporal dels eixos de treball per a un jove que iniciï el programa al mes de setembre.

Any	mes	Fase	Eixos de treball				
2026	agost						
	setembre						
	octubre	Fase 1	1 Diagnosi i apoderament	3 Execució del PPT. Formació en aspectes socials i personals + Formació bàsica i transversal	4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens	5 Activitats de lleure educatiu	6 Treball amb les famílies
	novembre						
	desembre						
gener							
febrer							
2027	març						
	abril						
	maig	Fase 1	2 Definició del PPT (inclou la part de formació de "Tastets d'ofici")				
	juny						
	juliol						
	agost						
	setembre						
octubre	Fase 2	3 Execució del PPT. Formació tècnica professional i/o formació en centres de treball		4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens		6 Treball amb les famílies	
novembre							
desembre							
gener							
febrer							
2028	març						
	abril						
	maig						
	juny						
	juliol						
	agost						
	setembre						
2029	octubre	Fase 2	3 Execució del PPT. Formació tècnica professional i/o formació en centres de treball		4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens	6 Treball amb les famílies	
	novembre						
	desembre						
	gener						
	febrer						
	març						
	abril						
maig							
juny							
juliol							

Clàusula 4. Tipologia i règim d'admissió dels i les joves.

a. Tipologia d'alumnat.

Les persones a qui es dirigeix el servei de l'EM2O respon a una tipologia diversa i que es caracteritza per:

- edats compreses entre els 16 i els 21 anys (a complir durant l'any que es volen incorporar a l'EM2O).
- disposar de DNI, NIE o passaport.
- Tenir un coneixement mínim de caire instrumental de la llengua catalana i de la llengua castellana.
- Amb residència a la ciutat de Barcelona.
- Joves en situacions vulnerables i amb risc d'exclusió social.
- Joves que finalitzen l'ESO però que no han obtingut la titulació acadèmica bàsica (Graduat en educació secundària obligatòria).
- Joves amb el Graduat en educació secundària obligatòria que han iniciat algun estudi post obligatori reglat o no reglat i no l'han continuïtat o ni tan sols l'han iniciat.

- Joves que han experimentat situacions continuades d'exclusió educativa o de fracàs escolar
- Joves que necessiten orientació i acompanyament per al seu desenvolupament personal.
- Joves en situació d'atur sense qualificació professional.

b. Accés i règim d'admissió dels i les joves.

El servei és un complement a tots els recursos públics que tenen per finalitat la lluita contra l'abandonament escolar prematur (AEP), amb caràcter compensatori, i s'adreça a joves que ja han fet l'abandonament, no pas un recurs per evitar-lo en l'etapa que els joves estan cursant l'ESO.

Els joves que desitgen accedir a l'EM2O ho poden fer a través de dues vies:

- I. Per derivació d'entitats com el Consorci d'Educació de Barcelona, l'Institut Municipal de Serveis socials, el Consorci de Serveis Socials, la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, o d'altres que estan vinculades a l'àmbit de l'educació i l'atenció a joves.
- II. Contactant directament amb l'escola.

El procediment d'admissió consta de:

- Preinscripció (des de gener a juny)
- Proves de selecció (entrevistes personals, sessions grupals amb candidats)
- Inscripció (entre juliol i setembre)

La contractista es farà càrrec d'establir i de fer el procés de selecció per a assignar les places disponibles pels joves en cada convocatòria.

L'accés al servei es voluntari i gratuït per a les persones usuàries.

Clàusula 5. L'Equip humà. Requisits i perfils professionals.

La contractista és responsable de proveir, organitzar i coordinar els i les professionals que executaran la prestació del servei de gestió de l'EM2O.

Atès la singularitat del programa de l'EM2O i la personalització dels diferents recorreguts formatius i les metodologies a aplicar, la contractista ha de posar al capdavant del servei un equip humà amb perfils professionals multi disciplinar, que tinguin vocació per treballar amb joves i ser catalitzadors de canvis de les seves trajectòries vitals. És important que els professionals tinguin coneixements i experiència d'àmbits de l'atenció social, la intervenció social i educativa amb joves, l'educació i les relacions laborals.

A criteri i petició expressa del responsable municipal del contracte, la contractista haurà de substituir els professionals que no executin adequadament els objectius de la prestació del servei.

Tots els professionals que la contractista posi a disposició del servei de l'EM2O ha de disposar del certificat que acredita estar en possessió del certificat de nivell de

suficiència de català C1 (antic C), o superior, de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent¹⁴.

Els i les professionals, llevat de la gestió administrativa i atenció al públic, hauran de tenir capacitat per impartir formacions reglades i personalitzar l'aprenentatge. Tot l'equip professional treballarà des de la posició d'educador/a dels i les joves, més enllà de la funció que ocupi en determinats projectes o encàrrecs dins el servei.

Descripció dels llocs de treball:

a. Direcció del servei.

Liderarà i motivarà l'equip de professionals per aconseguir els objectius del servei, farà la interlocució del servei amb l'Ajuntament i la coordinació amb altres ens, vetllarà per l'acompliment dels plans personals de Treball ("PPT") dels i les joves, vetllarà per l'acompliment de les obligacions que la contractista té d'acord amb els plecs de contractació, plantejarà i seguirà econòmicament de tota la gestió del servei.

La dedicació prevista per a aquest lloc de treball és de 38 hores/ setmanals.

b. Coordinació pedagògica.

Té una funció de suport a la Direcció del servei. Coordinarà i planificarà l'acció de l'equip de professionals per a executar els eixos de treball amb els joves. Plantejarà noves metodologies de treball, implementació de millores i la resolució de les incidències entre professionals i joves. Treballarà amb la supervisió del director i li donarà suport com a coordinador pedagògic del centre. També farà tasques d'educador/a amb una dedicació inferior a mitja jornada.

Exercirà tasques de diagnòstic i suport emocional al jovent usuari del centre, participarà en l'elaboració dels programes i activitats, donarà suport a l'equip de professionals. Establirà interlocució amb els diferents agents socioeducatius i sanitaris de la ciutat en relació al jovent usuari del centre

La dedicació prevista per a aquest lloc de treball és de 38 hores/ setmanals.

c. Educador/a.

Serà el referent del centre envers els joves i les joves que participin en els programes i activitats del centre. Els donarà suport emocional, exercirà les funcions de tutoria i seguirà el desenvolupament del jovent d'acord amb els plans personals de treball definits. Haurà d'estar habilitat per a poder donar alguna formació específica o formació en habilitats socials que s'impartiran al jovent. Participarà en les fases d'elaboració d'activitats i programes de formació. Vetllarà pel desenvolupament de la mentoria i les activitats de lleure. Treballarà amb la supervisió del director i coordinador pedagògic del centre.

La dedicació prevista per a aquest lloc de treball és de 38 hores/ setmanals per cada educador/a, amb un equip format per 5 educadors com a mínim.

¹⁴ Per a més informació sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística es pot consultar la pàgina web:

https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_llista.pdf

d. Suport a la gestió i l'atenció al públic.

Aquest lloc de treball és un element important dins l'estructura organitzativa del projecte per dues qüestions fonamentals. La primera és per ser el primer contacte de la gent jove amb el servei i, per tant, la imatge de l'escola. Ha de donar informació i atenció personalitzada al públic. La segona és exercir la responsabilitat de gestió administrativa i acadèmica del servei que comprèn: la gestió econòmica i comptable, vetllar per l'acompliment del pressupost assignat, suport en la gestió de compres, logística i infraestructura dels equipaments i necessitats per a dur a terme la tasques de tot l'equip de professionals, interlocutor amb els serveis de manteniment de l'Ajuntament per a comunicar incidències dels equipaments i exercir les funcions de secretaria acadèmica en quan a enregistrar tota la documentació i activitats dels joves en el marc del programa de l'EM2O.

La dedicació prevista per a aquest lloc de treball és de 38 hores/ setmanals.

Clàusula 6. Servei d'atenció psicològica.

La contractista haurà de proporcionar un servei d'atenció psicològica al jovent i als propis professionals del centre, enfocat a donar-los suport en tot allò que tingui relació o intervingui amb l'activitat pròpia de l'EM2O i la consecució dels objectius.

Per a l'atenció psicològica als joves, la contractista haurà de dissenyar una metodologia per a detectar les necessitats d'aquesta atenció i, d'entrada, utilitzarà aquells recursos que l'Ajuntament posi a disposició de la ciutadania (com el programa "EstarB¹⁵"). En el cas que aquests no siguin els adients o suficients per resoldre les situacions plantejades, la contractista podrà subcontractar els serveis del suport psicològic.

Per a l'atenció psicològica als professionals del centre, la contractista haurà d'establir una metodologia per detectar aquesta necessitat i disposar dels mecanismes i recursos d'atenció adients pels professionals per a donar-hi resposta.

La contractista disposarà d'una bossa d'hores per a prestar aquest servei amb els professionals més adients,. La utilització d'aquest servei es farà sota la supervisió del director i el coordinador pedagògic del centre.

Clàusula 7. Servei de prospecció d'empreses, orientació i intermediació laboral.

La contractista haurà de proporcionar un servei de prospecció d'empreses, coneixement de les necessitats del mercat de treball, orientació i intermediació laboral. Els objectius d'aquest servei són:

- Col·laboració amb Barcelona Activa i el Servei d'Ocupació de Catalunya per a facilitar la inserció laboral dels joves.

¹⁵ <https://www.joves.barcelona/ca/estarb>

- la recerca d'entitats, sectors professionals i de formació susceptibles de ser destinacions pel jovent, ja sigui per a realitzar formacions, conèixer llocs de treball i suport a la recerca de feina o inserció laboral pels joves.
- Interlocutar amb agents econòmics (empreses, gremis o associacions empresarials, professionals), agents institucionals (Barcelona Activa, altres organismes de l'Ajuntament, Servei d'Ocupació de Catalunya, centres de formació professional, etc) pels assumptes vinculats amb l'acció de l'EM2O.
- Donar suport a la figura de l'educador/a en la definició del PPT del jovent i en el seguiment i compliment durant la seva execució.
- Fer acompanyament a joves de l'EM2O que desitgin iniciar inserció laboral.
- Fer formació específica o formació en habilitats socials que s'impartiran al jovent.
- Participar en les fases d'elaboració d'activitats i programes de formació de l'EM2O.
- Establir aliances amb empreses:
 - per programar visites dels joves com a activitats de lleure i suport a la formació ("tastets" per conèixer centres de treball, oficis, etc.
 - Per crear de projectes compartits de formació "ad-hoc" de l'alumnat de l'escola.
 - Per implicar professionals de les empreses en el disseny o realització de formacions "ad-hoc" per a l'EM2O.
 - Per col·laborar en projectes de recerca i establir convenis de pràctiques no laborals mitjançant la contractista o amb centres de formació adscrits amb ella per prestar aquest servei, etc.

Les aliances o col·laboracions amb les empreses s'establiran sempre que compleixin les seves obligacions legals en matèria d'igualtat de gènere o que no hagin estat objecte de sancions administratives o de sentències condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere. Si alguna de les empreses amb les que s'ha establert aliança o col·laboració incomplís o fos objecte de sancions o sentència condemnatòria per les causes abans esmentades, l'empresa adjudicatària estarà obligada a cancel·lar immediatament el vincle establert.

La contractista disposarà d'una bossa d'hores per a contractar l'entitat o els professionals més adients per a prestar aquest servei, en el moment i amb la dedicació per a assolir els objectius. La utilització d'aquest servei es farà sota la supervisió del director i el coordinador pedagògic del centre.

Clàusula 8. Dimensionament, organització, calendari i horari del servei.

L'EM20 s'ha dimensionat per a atendre un màxim de 100 alumnes, repartits de manera que 45 alumnes poden fer la fase 1, 45 alumnes poden fer la fase 2 i fins a 10, la fase 0. Excepcionalment, les places que no es facin servir per la fase 0 es poden substituir per al mateix nombre de places a la fase 2.

La contractista ha d'organitzar l'equip de professionals de manera i en nombre que:

- totes les activitats realitzades en la fase 1, cada educador presti servei a un nombre màxim de 15 joves.
- Els professionals que atenguin els joves de fase 2 han de ser persones diferents dels qui realitzen l'atenció a la fase 1.

La contractista organitzarà l'horari i el calendari laboral del seu equip de professionals d'acord amb les necessitats del servei, garantint l'obertura tots els dies feiners de l'any a excepció de:

- Els dies feiners de la setmana corresponent a la setmana santa.
- Els dies feiners compresos entre el 2 de gener i el 5 de gener, ambdós inclosos.
- Vint dies feiners compresos entre el 15 de juliol i el 31 d'agost, a proposta de la contractista i aprovació dels responsables de l'ajuntament. Excepcionalment, el primer any de contracte aquest període ha de ser entre l'1 d'agost i el 31 d'agost per a garantir un traspàs i assumptió efectiu del servei.
- Els dies feiners compresos entre el 23 de desembre i el 31 de desembre, ambdós inclosos.
- Fins a quatre dies a l'any de lliure disposició, el nombre anual dels quals ha de coincidir en nombre amb el que l'autoritat educativa hagi establert com a tals pels centres educatius reglats d'ensenyaments postobligatoris.

L'horari d'obertura i atenció del servei haurà de cobrir entre les 09:00 i les 14:00 i entre les 15:00 i les 18:00. En aquest horari, la contractista organitzarà l'equip de professionals per a què com a mínim hi hagi presència d'un mínim de dos professionals.

La última setmana del mes de juliol, com a màxim, l'adjudicatari farà la proposta de calendari pel curs següent al responsable del contracte, per a la seva aprovació.

Clàusula 9. Obligacions addicionals de la contractista.

1. Coordinació i seguiment del servei.

La contractista haurà de mantenir els mecanismes de coordinació pel seguiment i avaluació del servei, amb els/les responsables municipals del servei i amb la periodicitat que aquests determinin.

La persona responsable de la direcció del centre serà la interlocutora de la contractista amb l'ajuntament.

La contractista facilitarà als responsables de l'ajuntament el contacte d'un número de telèfon mòbil que haurà d'estar permanentment atès i disponible per un membre de l'equip professional, mitjançant trucada, correu electrònic i aplicacions xat per a mòbils: "whatsapp" i altres per a possibles incidències relacionades amb la prestació del servei fora de l'horari habitual de treball.

2. Participar de les comissions o taules de treball que l'ajuntament determini.

L'ajuntament establirà comissions o taules de treball per coordinar accions relacionades amb els i les joves i l'activitat del centre amb altres institucions com l'Institut Municipal de Serveis Socials, Barcelona Activa, Consorci d'Educació de Barcelona, Fundació BCN Formació Professional, el Servei d'Ocupació de Catalunya, així com altres departament de l'Ajuntament de Barcelona i /o altres entitats d'interès.

És per això que el Director de la contractista podrà se requerit per a la seva participació quan s'escaigui.

3. Introducció de dades per a emmagatzemar dades personals, el seguiment, el control i l'administració del servei.

L'Ajuntament proveirà d'una aplicació informàtica que té per objectiu el registre de les dades personals dels joves, els professionals, els proveïdors, totes les activitats que fan els joves (inclús totes formacions de la clàusula 3), les despeses de funcionament de l'escola i és l'eina fonamental per a la gestió, el control i la font d'informació per a realitzar informes i anàlisis del servei.

La contractista és responsable de la introducció, manteniment i actualització de les dades personals dels participants (alumnes i professionals), el seguiment de les activitats, el control de les despeses i l'administració del servei.

Tota la informació s'ha d'anar actualitzant amb una freqüència que no superi els 10 dies laborals des que es produeixi (altes i baixes d'alumnes o professionals, matriculacions a formacions, enregistrament d'activitats, finalització de formacions, control econòmic, proveïdors, factures, etc.).

A continuació es fa una relació de la informació que haurà tractar:

- Portar el registre d'usuaris del centre: nom i cognoms, document identificatiu oficial, fotografia, dades de contacte, dades personals dels progenitors o tutors legals, dades curriculars i laborals.
- Portar el registre dels professionals que la contractista contracti per prestar aquest servei: dades personals identificatives, experiència laboral, data d'inici de la relació laboral i responsabilitats assignades.
- Portar el registre d'entitats, empreses i institucions que generin vincles amb l'EM2O com la prestació de serveis i facturació.
- Gestió i emmagatzemament de les dades necessàries per fer les pre-inscripcions i les inscripcions d'usuaris.
- Portar el registre i control de les activitats i formacions que cada usuari desenvolupi al centre tan a nivell de intern com a l'exterior: tipus d'activitat, data d'inici, data final, temps d'execució, lloc/ entitat d'execució, descripció de l'activitat, persona responsable de l'activitat, comentaris.

- Registre d'un expedient individual en el que es pugui adjuntar i emmagatzemar documentació addicional.
- Portar el registre de continguts que es publiquin en mitjans de comunicació sobre l'EM2O (entitat o mitjà que genera el contingut, link del contingut, data de publicació).
- Generació d'informes a partir de tota la informació descrita en els punts anteriors: llistat d'usuaris matriculats, llistat individual de les activitats i formacions realitzades per cada usuari, llistat dels centres col·laboradors amb els que es realitzen formacions pels usuaris, llistat de les entitats que intervenen en el procés del PPT dels joves, activitats, temps invertit i resultats assolits.
- El conjunt de tota la informació haurà de ser obtinguda, tractada i emmagatzemada d'acord amb el que la normativa vigent sobre la protecció personal de dades estableixi.¹⁶

4. Equipament informàtic, material fungible i mobiliari.

La contractista es farà responsable de l'adquisició, la millora o la reposició de:

- a. material fungible (papereria, elements d'escriptura, etc.).
- b. Mobiliari dels llocs de treball (cadires, taules, armaris, prestatges, penjadors, etc) tan de l'equip de professionals com el propi dels joves.
- c. Equipament informàtic ("hardware") per a desenvolupar el tot el servei, el propi dirigit als joves, les formacions i el necessari per a la gestió i administració. El maquinari aportat haurà de ser sempre material de primer ús (no de segona mà, llevat que ho autoritzi el responsable del contracte).
- d. Programari ("software") per a la formació dels joves i els professionals de l'EM2O.
- e. Equipament de telefonia mòbil i les corresponents quotes del servei de telecomunicacions (veu i dades).
- f. Elements de mobiliari exterior i jardineria de l'espai de pati delimitat per la tanca perimetral de l'edifici del c Capella.

La contractista es farà responsable del subministrament i manteniment de:

- g. Mobiliari dels llocs de treball (cadires, taules, armaris, prestatges, penjadors, etc) tan de l'equip de professionals com el propi dels joves.
- h. Equipament informàtic, tan de programari ("software") per gestionar el centre i la informació dels joves, com del maquinari ("hardware").
- i. Equipament de telefonia mòbil i les corresponents quotes del servei de telecomunicacions (veu i dades).
- j. Elements de mobiliari exterior i jardineria de l'espai de pati delimitat per la tanca perimetral de l'edifici del c Capella.

Es permet la utilització de serveis al núvol (serveis "cloud"), ja sigui per substituir la utilització d'un servidor físic, elements físics de memòria (discs durs) i programes, prèvia presentació als responsables de l'ajuntament que n'hauran d'autoritzar l'adquisició o la contractació dels serveis, respectant els protocols de seguretat que indiqui l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI).

La contractista proveirà els elements i/o serveis. La contractista informará dels elements/ serveis i de les característiques als responsables de l'ajuntament.

¹⁶En el moment de redactar aquest plec: <https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=55&modo=1¬a=0>

La contractista es farà responsable del bon ús i manteniment de tots aquests elements durant la vigència del contracte.

Un cop s'arribi a la finalització del contracte, tots els elements físics i o de llicències adquirits quedaran en propietat de l'ajuntament. Per això, la contractista lliurarà un document signat pel seu representant legal en el qual es donarà la relació de l'inventari de tots aquests elements i manifestarà el seu lliurament i traspàs de la propietat a l'ajuntament, sense cap cost per a aquest.

5. Presentació i execució d'un pla d'usos lingüístics a l'EM2O.

La llengua catalana és una eina de comunicació que contribueix a l'equitat, a la cohesió, a la inclusió social i a la igualtat d'oportunitats. Per aquests motius, el català és la llengua vehicular, comuna i compartida per tota la comunitat educativa i també a l'EM2O.

La contractista haurà de presentar un pla d'usos lingüístics per a l'EM2O, en un termini màxim de 30 dies naturals a comptar des de l'inici del contracte, amb els objectius de:

- fomentar l'aprenentatge, el coneixement i l'ús de la llengua catalana pels joves i els professionals,
- utilitzar la llengua catalana com a llengua vehicular en les activitats formatives i a tots els materials didàctics i de comunicació de l'EM2O, tan a nivell intern com extern,
- fomentar el respecte per les llengües nadiues dels alumnes i els professionals de l'escola.

Aquest pla ha de definir i explicar les accions que permetin l'assoliment efectiu dels objectius descrits i haurà de ser validat prèviament pel tècnic responsable del contracte.

6. Facilitar els desplaçaments dels joves als centres de formació i activitats.

Els i les joves tindrà dret a accedir a transport gratuït per garantir els desplaçaments:

- de la seva residència habitual a l'escola,
- de l'escola a aquells centres formatius inclosos en el seu pla personalitzat de treball (PPT),
- de l'escola a algun lloc per desenvolupar activitats programades pel propi centre,
- del centre de formació o de l'escola a la seva residència habitual.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la gestió i justificació davant de l'ajuntament dels recursos que com a màxim estableix el pressupost d'aquesta licitació per facilitar els i les joves els títols de transport públic o la contractació de serveis de transport col·lectiu per facilitar aquests desplaçaments.

7. Suport alimentari al jovent.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un àpat d'esmorzar al jovent que realitzi el la fase 1 a l'EM2O.

El nombre d'usuaris/es s'ha previst en un nombre de 45.

El subministrament es farà als espais on es desenvolupin les activitats de l'EM20 i es durà a terme durant tots els dies que el o la jove assisteixi al centre.

Composició dels esmorzars: La confecció i els controls dels esmorzars es realitzarà d'acord amb les recomanacions que es donen des dels organismes oficials de salut pública i amb la legislació aplicable. L'esmorzar estarà compost per una beguda calenta i/o freda, un entrepà i fruita.

La matèria primera a utilitzar haurà de ser en tot moment adient pel que fa a les condicions de salubritat i higiene segons les disposicions vigents, sense que es puguin utilitzar matèries que tinguin gravades en els seus embolcalls dates de caducitat anteriors a la data d'utilització.

Els esmorzars a subministrar hauran de ser en funció de les temporades estacionals: tardor, hivern, primavera i estiu i hauran d'incloure una varietat i una rotació de productes.

Els materials de cuina o vaixela que fossin necessaris aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La contractista estarà obligada a vetllar pel compliment de la normativa higiènica sanitària vigent amb tot allò que faci referència a la manipulació d'aliments.

La contractista podrà subcontractar el subministrament de l'esmorzar i també utilitzar un sistema basat en màquines expenedores que dispensin els productes de l'esmorzar. En aquest darrer cas, caldrà que segueixi les recomanacions contingudes en el document MEAB¹⁷ elaborat pel Departament de Salut, el Departament d'Ensenyament i la Secretaria de Joventut.

En el cas que la contractista opti per contractar els serveis d'un tercer per a prestar el servei de subministrament de l'esmorzar, l'empresa o entitat a qui la contractista contracti aquest subministrament ha d'estar inscrita al Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya (RSIPAC) complir amb els requeriments normatius que els siguin d'aplicació, en especial:

- Reglament (CE) 852/2004, de 29 d'abril, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.
- Real Decret 3484/2000, de 29 de desembre de 2000, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats. (BOE 12.01.2001). Modificat pel Real Decret 135/2010, de 12 de febrer, pel qual es deroguen disposicions relatives als criteris microbiològics dels productes alimentosos. (BOE 25.02.2010).
- Reial decret 191/2011, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments.

¹⁷https://scientiasalut.gencat.cat/bitstream/handle/11351/1756/recomanacions_meab_2008.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Excepcionalment i atenent a les circumstàncies personals de cada jove, l'entitat haurà de proveir d'alimentació amb un mecanisme de tiquets de restauració als alumnes que ho necessitin, ja estiguin a la fase 1 o a la fase 2 de l'EM2O.

8. Disposar de places en pisos assistits per a joves majors de 18 anys.

La contractista haurà de disposar, ja sigui per mitjans propis o aliens, d'accés a places en pisos assistits per a joves majors de 18 anys. Aquest recurs es destinarà amb caràcter excepcional a joves que estiguin matriculats a l'EM2O i que en arribar a la majoria d'edat, surten de les institucions o famílies on han estat acollits i no disposen de recursos propis ni familiars per poder desenvolupar un projecte personal d'autonomia i emancipació amb garanties d'èxit.

La plaça en pis assistit ha d'incloure l'allotjament i la manutenció alimentària diaris.

La utilització d'aquest recurs es produirà només en els casos que no hagi estat possible d'utilitzar alguna de les opcions que el Consorci de Serveis Socials de Barcelona disposa per a joves en situació de vulnerabilitat¹⁸.

9. Disposar d'un servei de consultoria i gestió de temes relacionats amb la defensa de drets socials.

La contractista haurà de disposar, ja sigui per mitjans propis o aliens, d'un servei de consultoria i gestió de temes relacionats amb la defensa de drets socials dels joves matriculats a l'EM2O, especialment en:

- Dret penal i justícia
- Execució Penal i Dret
- Violència de Gènere
- Dret Laboral i de la Seguretat Social
- Dret d'Estrangeria
- Dret Civil i de Família
- Menors
- No Discriminació

La utilització d'aquest recurs es produirà només en els casos que no hagi estat possible d'utilitzar serveis del propi Ajuntament, el Consorci de Serveis Socials de Barcelona o la Generalitat de Catalunya i prèvia autorització de la persona municipal responsable del contracte.

¹⁸ <https://www.cssbcn.cat/joves-vulnerables.html>

10. Mentories després de l'EM20.

La contractista farà una cerca d'entitats del tercer sector que ofereixen serveis de mentoria per a realitzar estudis superiors o per a assolir autonomia vital (cerca d'habitatge, acompanyament a la inserció laboral, etc.) a joves. L'objectiu és que la contractista coordini amb aquestes entitats una proposta als joves que finalitzin la EM20 i desitgin acollir-se als programes que aquestes altres entitats els puguin donar. La contractista haurà d'informar prèviament als/les responsables municipals del servei quines són les entitats i el contingut i l'abast dels programes de mentoria que s'oferiran. És potestat de l'ajuntament aprovar o excloure les entitats i programes de mentoria que la contractista hagi proposat amb aquesta finalitat.

11. Comunicació i difusió del servei.

La contractista respectarà la imatge institucional i corporativa, atenent les indicacions de l'ajuntament, els elements de comunicació i qualsevol dels mitjans de difusió i informació de l'activitat, fent constar la seva titularitat pública.

Totes les tasques i accions comunicatives es determinaran conjuntament entre la contractista i l'òrgan competent de l'ajuntament.

A efectes de comunicació tot el material produït des de l'EM20 ha de seguir el llibre d'estil propi que l'ajuntament estableixi i que es facilitarà a la contractista.

12. Confecció d'un arxiu de continguts del servei en mitjans de comunicació.

La contractista farà un recull dels continguts que sobre les activitats de l'EM20 elaborin i publiquin els mitjans de comunicació, en qualsevol dels formats (premsa, xarxes socials, internet, televisió, ràdio, ...). Aquest recull constituirà un arxiu de continguts de l'EM20 i la informació s'haurà d'introduir a la base de dades de gestió de l'EM20.

La informació que s'ha d'enregistrar és:

Nom del programa que publica/ emet el contingut
Nom de la persona que elabora el contingut
Mail de contacte
Telèfon de contacte
Enllaç web del contingut
Data de publicació

A banda de la taula, s'haurà de conservar digitalment en format pdf el contingut publicat, ja sigui en el servidor de l'EM20 o en un servidor que l'Ajuntament determini.

13. Formació específica per a l'equip de professionals del centre.

La contractista haurà de facilitar com a mínim 2 formacions específiques a cadascun dels professionals de l'EM20, d'àmbits o matèries que tinguin incidència en l'activitat pròpia del servei.

Aquestes poden ser sobre de la gestió emocional, la resolució de conflictes i les relacions personals, l'actualització en àmbits de coneixement de l'activitat i el desenvolupament tecnològic, econòmic, empresarial, l'economia sostenible, el cooperativisme i el sistema educatiu o d'altres.

La contractista informará del programa i de la realització d'aquestes formacions a l'Ajuntament.

Les formacions podran realitzades per personal propi de l'entitat o encomanades a professionals o empreses especialitzades, respectant el pressupost màxim anual previst a tal efecte.

14. Prevenció de maltractaments i delictes sexuals a infants i adolescents.

La contractista haurà de tenir en compte com a bones pràctiques el "**Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya**"¹⁹ que és aplicable a tot el personal docent i d'administració i serveis que treballin o prestin servei a l'escola. Aquest protocol ha de ser lliurat a tot el personal i a les empreses subcontractades que treballin o prestin servei a l'escola per a què en tinguin coneixement.

15. Organització de l'escola.

La contractista comptarà per l'organització de l'escola amb la participació dels i les joves que en formaran part. Crearà grups de treball integrats per professionals i de joves del centre perquè es pugui posar de manifest les inquietuds i les propostes de millora en el funcionament de l'escola.

16. Infraestructures, vigilància i control de plagues i zoonosi.

Serà obligació de l'adjudicatari comunicar a l'ajuntament de forma immediata qualsevol incidència relacionada amb els equipaments, les instal·lacions i els subministraments que posin en risc les persones i els béns o puguin alterar el desenvolupament dels serveis.

Tanmateix, la contractista s'obliga a informar l'ajuntament de qualsevol incidència sobre plagues i zoonosi.

L'ajuntament informará la contractista dels canals de comunicació de les incidències.

Clàusula 10. Lloc de prestació del servei, instal·lacions i béns

La prestació del servei es durà a terme a l'equipament municipal del carrer Capella, 10, 08041 Barcelona, al districte de Sant Andreu i a l'Espai Jove Les Basses del carrer del Teide, 20, 08031 Barcelona, al districte de Nou Barris. La formació tècnica professional i les activitats de lleure i suport a la formació es podran desenvolupar

¹⁹ http://treballiaferssocials.gencat.cat/web/.content/03ambits_tematics/07infanciaiadolescencia/DEST_columna_dreta/documents/Protocol-Marc-Maltractament-IA.pdf

també en centres o recintes externs, respectant les clàusules establertes en aquest plec.

L'equipament de carrer de Capella 10 és la seu principal de l'EM2O i d'ús exclusiu, llevat de situacions puntuals.

L'equipament del carrer del Teide 20 és un equipament del districte de Nou Barris gestionat per una entitat externa i que té usos i usuaris diversos entre els quals, i de forma parcial, hi haurà també l'EM2O. En aquest cas els usos i horaris d'utilització dels espais per l'EM2O s'hauran de coordinar amb els responsables de la gestió de l'equipament.

Es deixa oberta la possibilitat que en funció de les necessitats del servei s'utilitzi algun altre equipament públic o privat a banda dels esmentats sempre que aquest s'ajusti als requeriments i prestacions del contracte.

A l'inici del contracte, l'ajuntament lliurarà a l'adjudicatari un document d'inventari dels béns formen part de l'EM2O (mobiliari, equipament informàtic, equipament audiovisual, etc...).

És responsabilitat de la contractista vetllar pel bon ús i conservació dels edificis, les seves instal·lacions i els béns. Qualsevol incidència o alteració d'aquests haurà de ser informada als responsables de l'ajuntament.

La contractista haurà de presentar a l'ajuntament la relació actualitzada de l'inventari en un termini de 15 dies abans de la finalització del contracte. En aquesta relació s'haurà d'identificar els elements que hi havia a l'inici del contracte, els que han causat baixa i el motiu de la baixa, i els elements que l'entitat ha incorporat durant la vigència del contracte.

Tots els elements que de la contractista incorpori a l'inventari durant la vigència del contracte passaran a ser propietat de l'Ajuntament.

Model de plantilla d'inventari amb la informació requerida que s'haurà de presentar amb aquesta finalitat.

Grup d'elements	Descripció element	Unitats	Data de compra (factura)	VALOR UNITARI (PVP factura sense IVA)	Total valor factura sense IVA	CIF Proveïdor	Observacions	Baixa (SI/NO)	data de la baixa	Motiu de la baixa

El responsable del contracte comprovarà i donarà el vist i plau a aquesta relació.