



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER DUR A TERME EL SERVEI ESPECIALITZAT DE MOBILITAT INTERNACIONAL DE L'OFICINA JOVE DEL VALLÈS ORIENTAL

Clàusula 1. Objecte del servei

L'objecte del contracte consisteix en la contractació d'un Servei d'assessorament especialitzat de Mobilitat Internacional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental. L'objecte del Servei especialitzat de Mobilitat Internacional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental és facilitar l'accés de les persones joves (població de 16 a 34 anys) a tota la informació sobre la mobilitat internacional.

L'Oficina Jove del Vallès Oriental, forma part de la Xarxa d'Emancipació Juvenil de la Generalitat de Catalunya (XNEJ) des de l'any 2009 i aborda les principals necessitats d'emancipació i autonomia de les persones joves de manera integral. Inclou diferents serveis especialitzats que ofereixen informació, orientació i assessorament individual i/o grupal en els àmbits de la seva vida quotidiana. L'objectiu principal és fomentar l'emancipació juvenil mitjançant l'acompanyament a les persones joves en els processos de transició a l'adulthood i construcció del projecte de vida independent. Té com a destinataris principals a joves d'entre 16 i 34 anys.

La naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte es concreten en desenvolupar les tasques necessàries, de manera planificada i coordinada, donant compliment així al Pla Comarcal de Joventut 2022-2026 del Consell Comarcal del Vallès Oriental, aprovat el 23 de novembre de 2022.

El Pla Comarcal de Joventut 2022-2026 del Consell Comarcal del Vallès Oriental estableix, dins l'eix *Polítiques Comarcal de Joventut*, el programa #AutonomiaJove que té per objectiu fomentar l'emancipació juvenil. El Servei especialitzat de Mobilitat Internacional és una de les actuacions previstes dins el Projecte d'Oficina Jove del Vallès Oriental.

Clàusula 2. Municipis destinataris

Tots els municipis del Vallès Oriental.

Clàusula 3. Objectius del servei

L'objectiu principal del Servei especialitzat de Mobilitat Internacional és oferir un assessorament especialitzat en matèria de mobilitat internacional a joves d'entre 16 i 34 anys, per poder donar resposta a les demandes de les persones joves i fomentar la seva participació en activitats i projectes de mobilitat.



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

Els objectius específics d'aquest servei són els següents:

- Oferir una atenció completa i personalitzada per donar resposta a les demandes específiques en matèria de mobilitat internacional de les persones joves i de professionals de joventut de la comarca.
- Fer un seguiment i acompanyament de les persones joves ateses.
- Oferir sessions formatives i informatives a joves i professionals de la comarca en l'àmbit de la mobilitat internacional.
- Dissenyar i actualitzar els materials de difusió complementaris per tal de difondre els programes i recursos existents en matèria de mobilitat internacional.
 - Complementar el butlletí mensual de l'Oficina Jove del Vallès Oriental amb continguts relacionats amb la mobilitat internacional.
 - Aportar continguts en l'àmbit de la mobilitat internacional a la pàgina web www.vallesjove.cat
- Incorporar la perspectiva de gènere, intercultural i inclusiva en totes les intervencions, fent ús d'un llenguatge no sexista i procurant utilitzar imatges i elements gràfics que representin la diversitat present en la nostra societat.
- Facilitar processos de mobilitat internacional per raons laborals, acadèmiques o de voluntariat.

Clàusula 4 . Prestacions del servei

Aquest Servei inclou les prestacions següents:

1. **ATENCIÓ DIRECTA** (estimació de 88 hores anuals), de forma presencial o telemàtica. L'atenció es desenvoluparà de forma individual per atendre situacions concretes i/o activitats o sessions grupals per donar resposta de forma conjunta, dins de l'horari d'obertura :
 - a. Orientació personalitzada: procés informatiu de la professional que dona resposta a la demanda específica en matèria de mobilitat internacional mitjançant informació i orientació de caràcter bàsic adequada a les necessitats individuals de la persona jove, però sense entrar en un segon nivell de resolució d'aspectes específics entorn una situació personal. Es realitza a través de l'atenció individualitzada o grupal.
 - b. Assessorament personalitzat: atenció individualitzada i especialitzada en els diferents aspectes de la mobilitat internacional (processos de mobilitat, projectes col·lectius, etc.).



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

- c. Tramitació: gestió de tràmits relacionats amb la mobilitat internacional (tramitació de carnets internacionals, beques, inscripcions, subvencions, visats, permisos, etc.).
- d. Suport al retorn i a l'acollida: facilitar la integració de les persones joves que decideixin tornar a Catalunya i a les nouvingudes.
- e. Suport a professionals de joventut: suport i acompanyament telemàtic a professionals de la informació juvenil de la comarca en l'àmbit de la mobilitat internacional i resolució de dubtes.
 - i. Les consultes de caràcter generalista s'hauran de respondre en un termini màxim d'una setmana.
 - ii. Les consultes de caràcter específic, que requereixen una major preparació de material per part del contractista, s'hauran de respondre en un termini màxim de dues setmanes, amb avís previ del termini a la persona que ha fet la consulta.

El contractista haurà de posar a disposició del servei de especialitzat de Mobilitat Internacional de l'Oficina Jove del Vallès l'eina WhatsApp, per poder atendre consultes en l'horari d'atenció directa.

2. ALTRES TASQUES (estimació de 40 hores anuals¹):

- a. Sessions formatives i/o informatives: accions de formació adreçades a persones joves, professionals i entitats. Es duran a terme un màxim de 8 sessions formatives o informatives anuals a demanda, que donin resposta a les necessitats i demandes de les persones destinatàries, i que estiguin vinculades amb les temàtiques següents:
 - i. Estudiar a l'estranger
 - ii. Treballar i pràctiques a l'estranger (Com fer el CV Europass, Treballar d'Au-Pair, Pràctiques a Europa, etc.)
 - iii. Voluntariat internacional
 - iv. Viatges
 - v. Introducció a la Mobilitat Internacional: informació i orientació per a joves.
 - vi. Gestió de projectes internacionals
 - vii. Erasmus+ i CES (Cos Europeu de Solidaritat)
 - viii. Camps de treball, camps de solidaritat i feines a canvi d'allotjament

¹ Les hores que figuren en aquest plec de prescripcions tècniques pretenen representar una realitat diversa i per tant cal considerar-les orientatives, ja que el seu valor definitiu depèn de l'organització interna de cada empresa o entitat.



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

Els materials de suport gràfic utilitzats durant aquestes accions formatives es compartiran amb el públic destinatari i amb el Servei Comarcal de Joventut del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

- b. Gestió de la informació en mobilitat internacional: cercar, seleccionar, analitzar, tractar i elaborar continguts informatius i de comunicació en l'àmbit de la mobilitat internacional, adreçats tant a persones joves com a professionals de joventut. Més concretament, caldrà:

- i. *Elaborar continguts en l'àmbit de la Mobilitat Internacional per al butlletí mensual de l'Oficina Jove del Vallès Oriental*: redactar, editar i enviar un mínim de 8 ofertes i/o notícies en l'àmbit de la Mobilitat Internacional i 1 infografia que serveixi com a càpsula informativa d'un tema concret relacionat amb les estades i les experiències a l'estranger.

Els continguts del butlletí s'enviaran al Servei Comarcal de Joventut del Vallès Oriental la penúltima setmana de cada mes, mitjançant correu electrònic.

- ii. *Manteniment de la secció "Mobilitat internacional" del web www.vallesjove.cat*: Actualització dels continguts informatius de l'apartat de mobilitat internacional del web i publicació d'ofertes, en base als materials elaborats per al butlletí mensual.

- c. Accions de dinamització de la informació: en moments en que hi hagi una baixa demanda d'atencions personalitzades, es contempla l'opció d'impulsar accions per facilitar que la informació arribi a les persones joves i a professionals, en l'horari d'atenció directa, com ara la realització de directes d'Instagram per informar sobre temes d'actualitat i interès generalitzat.

- d. Coordinació amb el personal tècnic de l'Oficina Jove del Vallès Oriental i el Servei Comarcal de Joventut, mitjançant canals telemàtics o presencials.

3. **TRANSVERSAL**: El servei haurà d'incorporar la perspectiva de gènere, intercultural i inclusiva en totes les seves intervencions, fent ús de llenguatge no sexista i procurant utilitzar imatges i elements gràfics que representin la diversitat present en la nostra societat.



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

Clàusula 5. Mediació amb els joves

La mediació es basarà en apropar el servei a les persones joves, fent el Servei especialitzat de Mobilitat Internacional visible en els espais on es mouen, per tal d'informar-los sobre tot allò que els pugui ser d'utilitat en l'àmbit de la mobilitat internacional.

Els espais preferents on el contractista ha de dur a terme les accions de mediació són els següents:

- Seu de l'Oficina Jove del Vallès Oriental (ubicada al GRA, Equipament Juvenil de Granollers).
- Espais municipals adreçats específicament a joves, com Punts d'informació juvenil, espais joves, centres cívics o similars o fires específicament orientades als joves.

Clàusula 6. Coordinació i treball en xarxa

- Es preveu una coordinació a nivell tècnic de gestió i seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment, funcionament i serà l'encarregada de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

Es preveuen dues trobades anuals de coordinació entre la persona representant de l'empresa i la responsable del Servei Comarcal de Joventut del Consell Comarcal del Vallès Oriental per tal de resoldre les possibles incidències i traslladar les consideracions o instruccions que siguin necessàries.

- La referent tècnica del servei s'haurà de coordinar de manera estable amb el Servei Comarcal de Joventut del Consell Comarcal del Vallès Oriental i les professionals de l'Oficina Jove del Vallès Oriental.

Clàusula 7. Ubicació i horari del servei

- Les prestacions concretades a l'epígraf 1. a. *Orientació personalitzada* i 1.b *Assessorament personalitzat* de la Clàusula 4, *Prestació del servei*, es duran a terme durant els mesos de gener, febrer, març, abril, maig, juny, juliol, setembre, octubre, novembre i desembre, de forma presencial a l'Oficina Jove del Vallès Oriental, ubicada a Granollers (Plaça de l'Església, 8) amb una periodicitat quinzenal, una tarda de dilluns a divendres a determinar, en un horari de 16h a 20h.

Aquest horari s'adaptarà i es modificarà segons les necessitats del servei i segons l'horari que estableixi l'Oficina Jove del Vallès Oriental i el Servei Comarcal de Joventut.



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

De forma extraordinària, i sempre avisant amb antelació, aquestes atencions es podran dur a terme en algun altre equipament juvenil de la comarca, en l'horari habitual de l'assessoria. En cap cas, el número de sessions d'atena ubicades a altres equipaments juvenils de la comarca superaran les 5 sessions a l'any.

- Les prestacions concretades als epígrafs 1. e. *Suport a professionals de joventut* i 2. b. *Gestió de la informació en mobilitat internacional* de la clàusula 4, *Prestació del servei*, es podran dur a terme a l'espai que el/la contractista consideri més adient i adequat.
- Les prestacions concretades als epígrafs 2. a. *Sessions formatives i/o informatives* i 2. d. *Coordinació amb el personal tècnic de l'Oficina Jove del Vallès Oriental i el Servei Comarcal de Joventut*, de la Clàusula 4, *Prestacions del servei*, es duran a terme a diferents ubicacions de la comarca del Vallès Oriental, o bé en format telemàtic, en funció de les demandes rebudes i als espais que determini el Servei Comarcal de Joventut.

Clàusula 8. Personal

- El contractista haurà de garantir la idoneïtat del personal professional que realitzi les funcions pròpies d'aquest contracte. En cas de substitució d'aquesta professional, aquestes hauran de tenir un perfil professional i experiència similar.
- El contractista ha de disposar d'una estructura tècnica amb coneixements suficients i assessories especialitzades per poder derivar, si és el cas, atendre i donar resposta a totes les demandes que arribin al servei.
- Les persones referents del servei han de tenir formació i experiència en l'àmbit de la joventut, coneixement de l'àmbit de la mobilitat internacional i coneixement de la comarca. A més, han d'estar en possessió del nivell C de la Junta Permanent de Català o títol equivalent.
- El contractista ha de comunicar al Consell Comarcal qualsevol modificació i/o substitució que es produeixi en la plantilla del personal adscrit al servei en els cinc (5) dies següents a què es produeixi la modificació i/o substitució i, si aquesta és previsible, un mínim de quinze (15) dies abans. En cas de baixa o finalització del contracte del personal professional encarregat del servei, s'haurà de substituir la persona absent en un termini màxim de set (7) dies. Així mateix, el contractista haurà de comunicar els períodes de vacances o altres incidències substancials que es puguin originar.

Els períodes de vacances del personal adscrit al servei s'hauran de gaudir dins els períodes de tancament de l'Oficina Jove, coincidents amb les vacances de nadal, setmana santa i a l'agost.

- El contractista ha de vetllar pel compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut del treball i en general respondrà de totes les obligacions que li vinguin imposades pel seu caràcter d'empleador.

Clàusula 9. Ús de la llengua

La documentació interna i externa s'elaborarà en català i resta obligat a emprar la llengua catalana en les seves relacions escrites amb el Consell Comarcal.

Clàusula 10. Tasques de coordinació del servei

El Consell Comarcal coordinarà el servei i en farà el seguiment a través de reunions de valoració i treball amb el/la contractista que es duran a terme, preferentment un cop cada trimestre, o amb la periodicitat que el Consell Comarcal estableixi. Així mateix, el canal de comunicació continu serà mitjançant el correu electrònic i el telèfon.

El Servei Comarcal de Joventut és el servei encarregat de fer la coordinació i seguiment d'aquest servei i serà qui decidirà la periodicitat de les trobades així com les persones assistents a aquestes.

Clàusula 11. Avaluació del servei

El contractista haurà de presentar un informe semestral general del servei i una memòria final del servei. S'estableix que les dates de presentació d'aquests informes seran els quinze dies següents a la finalització de cada semestre. També, els quinze dies següents a l'acabament de cada any de contracte es farà arribar una memòria anual relativa al servei. A més, el contractista haurà de fer arribar trimestralment al Servei Comarcal de Joventut el buidatge d'indicadors del trimestre mitjançant un model de document d'excel que facilitarà el Servei Comarcal de Joventut.

Caldrà realitzar un seguiment i una avaluació continua del projecte, tant quantitativa com qualitativament, per tal de poder adequar prestacions del servei segons els resultats de l'anàlisi i les conclusions respecte a les persones usuàries del servei. Es durà a terme una avaluació quantitativa consistent en el recompte d'usuàries del servei i de les accions dutes a terme. Respecte les persones usuàries, es tindran en compte variables com l'edat, el sexe, la nacionalitat, el nivell formatiu, la situació laboral, la tipologia de consulta o el nombre de consultes que efectua el jove.

Durant la vigència del contracte es duran a terme reunions de preparació i seguiment del contracte. A banda d'aquestes reunions, el/la contractista haurà d'elaborar i presentar al Consell Comarcal del Vallès Oriental una memòria tècnica anual que abasti el període de vigència del contracte.

Els informes i la memòria final relatives al Servei especialitzat de Mobilitat Internacional han de recollir, com a mínim, la informació següent:

- Número i perfil de persones usuàries ateses:
 - o Municipi de residència
 - o Edat
 - o Identitat de gènere
 - o Discapacitat



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

- Llengua amb que fa l'atena
- País de naixement
- Situació inicial (estudia, treballa, estudia i treballa, no estudia ni treballa,...)
- Situació educativa
- Canal d'accés pel qual ha conegut el servei
- Agent derivador
- Descripció de la demanda / Necessitat inicial
- Derivació i/o acompanyament
- Tipus de consulta, temàtica tractada
 - Informació desglossada per trimestre
 - Data
 - Espai d'atena
 - Canal d'atena
 - Consulta a títol (personal, familiar, professional,...)
 - Tipologia d'atena
 - Temàtica
 - Descripció de la intervenció
- Absències:
 - Desglossada per trimestre
 - Data
 - Municipi de residència
 - Modalitat
- Recull de les 10 consultes i preguntes més freqüents ateses aquell any.
- Número de sessions formatives i/o informatives dutes a terme.
 - Desglossada per trimestre
 - Data
 - Canal
 - Categoria
 - Nom de l'acció formativa/informativa grupal
 - Públic destinatari
 - Número de participants
 - Municipi d'execució
 - Nom de l'espai/equipament on es fa la sessió
 - Tipologia de grup participant (curs escolar / quantitat d'alumnes / perfil de joves)
- Recull de tots els materials informatius que s'han elaborat aquell any (cartells, díptics i tríptics, fitxes informatives, material per a la difusió digital, etc.).
- Anàlisi dels punts forts i febles del servei, afegint propostes de millora.
- Número d'accions formatives de la Direcció General de Joventut a les quals ha assistit el personal del servei especialitzat de mobilitat internacional.
- Número de reunions i espais de treball i/o coordinació de la Direcció General de Joventut a les quals ha assistit el personal del servei especialitzat de mobilitat internacional.

Els indicadors s'actualitzaran segons les demandes i/o necessitats dels serveis de l'Oficina Jove del Vallès Oriental.

A més, s'haurà d'omplir la següent graella:



Consell Comarcal
del Vallès Oriental

INDICADOR	1r semestre	2n semestre
Número d'actuacions totals d'internacionalització a la comarca.		
Número d'actuacions a l'Oficina Jove.		
Número d'actuacions descentralitzades a altres espais juvenils.		
Número d'actuacions descentralitzades a centres de secundària i estudis postobligatoris.		
Número de joves que s'ha atès.		
Número d'acompanyaments individuals a una experiència de mobilitat internacional		
Número de persones joves catalanes emigrades a qui s'ha donat suport en el seu retorn		
Número de materials d'informació elaborats per a joves i/o professionals		
Número de jornades informatives per a joves i/o professionals		
Número d'accions de formació per joves i professionals		

Clàusula 12. Campanyes publicitàries i de difusió

La Direcció General de Joventut ha dissenyat el logotip i la papereria de l'Oficina Jove. Tots els serveis que es prestin i la difusió i divulgació que es faci, així com la correspondència de l'Oficina Jove hauran d'anar amb el logotips i disseny de papereria corresponent i els logos de les tres institucions responsables del funcionament de l'Oficina Jove del Vallès Oriental: Consell Comarcal del Vallès Oriental, Ajuntament de Granollers i Direcció General de Joventut (Departament de Drets Socials).

Els esmentats logos hauran de ser els següents:



Granollers, novembre 2025