

INFORME TÈCNIC

Núm. Expedient: AJT/152/2026

Assumpte: Servei de gestió i dinamització de l'Espai jove

Àrea funcional: Contractació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE GESTIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE L'ESPAI JOVE DE CAN LUNA

1. Objecte del contracte i eixos de treball
2. Objectius
3. Organització del programa i tasques a realitzar
4. Recursos Humans
5. Informació i difusió
6. Durada
7. Modificacions de contracte
8. Avaluació
9. Drets i obligacions de l'empresa adjudicatària
10. Drets i obligacions de l'Ajuntament

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de gestió i execució del programa de dinamització i intervenció socioeducativa en l'Espai jove de Can Luna, amb la finalitat d'establir vinculació amb adolescents i joves de la Garriga que en puguin fer ús per tal de poder crear dinàmiques d'acompanyament, prevenció, dinamització i participació.

L'Espai Jove de Can Luna es troba en funcionament de manera continuada des de l'any 2022 i s'ha consolidat com a equipament municipal de referència en l'àmbit de les polítiques de joventut, d'acord amb el Pla Local de Joventut i el Pla d'Usos vigents.

En aquest sentit, es proposen diferents eixos de treball per desenvolupar els diferents projectes del servei de dinamització i que es concreten en:



1. Dinamització joves adolescents: Programació Espai jove per menors de 14 anys i espai de punt de trobada adolescents i joves.

- Programació estable de l'Espai Jove per a menors de 14 anys.
- Servei de punt de trobada educatiu amb una persona professional de referència.
- Desenvolupament de projectes de participació i foment de competències socials.
- Detecció de necessitats i interessos mitjançant el treball educatiu i de medi obert.
- Coordinació i dinamització d'accions als centres d'educació secundària per reforçar el vincle amb l'Espai Jove.

Servei de punt de trobada amb programació establerta per joves- adolescents de 12 a 15 anys per tal que puguin tenir un recurs per gaudir d'un oci alternatiu i un espai de trobada i referència per desenvolupar projectes de participació i desenvolupar les competències participatives.

Aquest servei ha de comptar amb una programació estable i una persona de referència que desenvolupi i dinamitzi els possibles grups i projectes que sorgeixin de la dinamització.

També la funció del servei és acollir a les possibles demandes i / o necessitats que es detectin del treball de carrer que serveix de pont entre les persones més joves i l'Espai.

Serà molt important el projecte de dinamització als centres de secundària per tal d'establir sinèrgies i línies de participació entre l'espai jove i els i les estudiants.

2. Dinamització joves més 14 anys. Programació espai jove per majors de 14 anys, dinamització entitats juvenils i grups no formals, creació comissió jove.

- Programació juvenil cocreada amb les pròpies persones joves.
- Treball directe amb entitats juvenils i grups no formals.
- Impuls dels diferents projectes de pressupostos participatius juvenils.
- Creació i dinamització del Consell d'adolescents i/o altres Comissions Joves.
- Dinamització d'espais de creació artística i cultural.
- Programació de les nits joves i/ o oci alternatiu.

Servei que anirà adreçat a tenir una programació a l'Espai jove amb el sentit juvenil, és a dir amb les pròpies persones joves més grans de 14 anys.



El servei és pensat per treballar amb grups no formals i entitats juvenils directament.

Dinamitzar una part de la programació de l'Espai Jove mitjançant pressupostos participatius per programar a través de grups o comissió jove una part de la programació d'oci ja sigui al propi Espai Jove com altres espais i o activitats en funció dels projectes i activitats que es treballin (activitats esportives, nocturnes...i oci alternatiu de diferent tipus)

L'Espai jove serà l'espai de referència per vehicular els processos i espais de participació

2. OBJECTIUS

- Promoure l'autonomia dels i les joves per permetre la seva plena incorporació en la vida adulta generant i facilitant l'accés als recursos molt especialment amb relació a l'educació, la formació, la salut, l'ocupació i l'habitatge així com establir mecanismes de participació i interlocució juvenil.

Objectius específics:

- Establir mecanismes d'interlocució amb el jovent tot definint i consolidant canals de comunicació i participació entre el consistori i la joventut del poble.

- Esdevenir equipament i punt de referència conegut pel col·lectiu juvenil.

- Acompanyar i formar els diferents sistemes d'organització i associacionisme juvenil, i donar suport per a que les seves iniciatives puguin fer-se realitat.

- Promoure una oferta d'espais i d'activitats d'oci i lleure juvenils alternativa al consum, basada en els valors del respecte, la diversitat, la igualtat d'oportunitats i la participació

- Acompanyar a les persones joves i adolescents en el seu procés maduratiu, afavorir les seves competències personals, relacionals i de projecte de vida.

- Intervenir en les persones joves i adolescents en processos comunitaris i en el teixit associatiu.

- Afavorir la integració social i el coneixement dels recursos i dels serveis municipals

- Generar accions transversals.

- Prevenir i detectar situacions de risc

- Sensibilitzar a la ciutadania sobre les dificultats i problemàtiques de les persones joves i adolescents.



3. ORGANITZACIÓ DEL PROGRAMA I TASQUES A REALITZAR

Públic a qui va dirigit el servei: El servei de dinamització a l'Espai Jove s'adreça al col·lectiu juvenil de la Garriga en general, fent especial èmfasi a les edats compreses entre 12 i 29 anys.

Actualment a l'Ajuntament de la Garriga no existeix un servei d'aquests tipus i no tenim personal especialitzat que per titulació podria realitzar la tasca (educadors i educadores, dinamitzadors/ res d'equipament juvenil).

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos tècnics, organitzatius i humans

per a la realització dels esmentats objectius i accions amb la figura de dos educador/a amb titulacions de l'àmbit social que faran atenció directa amb joves de 12 a 29 anys. Les despeses d'activitats derivades de les accions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

TASQUES

Cadascuna de les persones professionals tindrà la tasca de disseny, direcció, supervisió i interlocució amb la persona tècnica de l'ajuntament de cada un dels eixos de treball.

Les tasques a nivell general de les **dues persones professionals** a l'hora de desplegar els programes són:

- Acollir als i les adolescents i joves que vénen al equipament i dinamitzar les activitats de l'espai.
- Programació i dinamització d'activitats i projectes d'oci que tinguin implícit la tasca de prevenció i educativa.
- Detecció de necessitats i interessos.
- Promoure iniciatives per implicar les persones joves que utilitzen l'espai en les activitats.
- Crear i actualitzar el registre de persones joves que utilitzen l'espai, sempre que sigui possible, respectant la Llei de Protecció de Dades i tenint en compte dades com l'edat, el sexe, l'origen familiar, la situació socioeconòmica i totes aquelles que es considerin importants per analitzar.
- Detecció d'adolescents o joves que requereixin d'un suport educatiu especial o que estiguin en situació de risc social i per tal de poder establir un treball d'intervenció global amb la resta de servei implicats de l'Ajuntament.
- Treball transversal amb la resta de programes del servei de joventut, amb educadores de serveis socials, centres educatius i, si cal, algun altra persona professional.
- Formar part de les taules de coordinació establertes en els diferents programes que



treballin la condició juvenil i adolescent, sempre que des de l'Ajuntament es cregui necessari.

- Gestió de programes que incloguin una programació més o menys periòdica i estable, que s'haurà actualitzant segons les necessitats i interessos del moment (programació trimestral de l'Espai, programació de tallers per a joves,...).
- Quan l'activitat ho requereixi, es podrà comptar amb monitors o "talleristes" experts en una activitat concreta. El seu cost serà assumit per l'Ajuntament sempre i quan l'activitat o taller proposat es consideri adequada pel Servei de Joventut.
- Realitzar diferents activitats als instituts relacionades amb les activitats de dinamització de l'Espai jove: passa classes, dinamització de patis, tallers i/ o altres activitats.
- Redactar les valoracions del servei i de les activitats realitzades.

4. RECURSOS HUMANS:

Actualment el servei està en funcionament i d'acord amb la legislació vigent l'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal posat a disposició.

Es tracta de dues persones de referència per cadascun dels eixos de treball.

Si es donés el cas que s'hagués de dotar de personal de nou el servei s'haurien de complir les següents especificacions en ambdues persones:

El perfil professional ha de demostrar unes competències i habilitats comunicatives que li permetin establir un vincle i complicitat amb el col·lectiu juvenil.

Coneixement del territori i de les xarxes socials, experiència en projectes de treball comunitari, dinamització i intervenció juvenil.

La titulació recomanada és la d'educació social o bé relacionada amb l'àmbit social.

La retribució anirà en funció del conveni d'acció social professional o el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

Pel que fa concretament a l'eix de treball amb joves i adolescents es valorarà l'experiència amb aquest grup d'edat.

Pel que fa a l'eix de creació de comissió jove i artística es valorarà l'experiència en associacionisme juvenil i la formació/ experiència en activitats culturals i de creació artística.

La dedicació horària durant el primer any serà de 25 hores per cadascuna de les figures,



principalment en horari de tarda de dilluns a dissabte (16 a 20h) i algun matí (per realitzar reunions de coordinació i dinamització als centres de secundària). En funció de les necessitats del servei es podrà demanar també el treball en diumenges i festius.

L'horari haurà de ser flexible per adaptar-se a les necessitats del servei.

El calendari d'atenció directa i obertura de l'Espai serà de setembre a finals de juliol. La dinamització als Instituts serà de setembre a juny. Els mesos de juny i juliol es realitzaran programacions específiques a l'Espai jove i s'haurà de donar suport al departament de Joventut així com altres programes que impliquin al col·lectiu jove que organitzi el propi ajuntament, tals com la Festa Major, concerts i altres activitats.

Durant el mes d'agost el servei quedarà tancat.

Si el perfil no compleix amb allò esperable es podrà demanar el canvi de professional posat a disposició després d'un període de prova de mínim 15 dies.

L'empresa adjudicatària presentarà els certificats de delictes de naturalesa sexuals del personal contractat i designarà una persona que serà la interlocutora amb l'ajuntament i que resoldrà les incidències que puguin anar sorgint. Es coordinarà a través d'un calendari de reunions anual.

5. INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

Tot el material dissenyat, elaborat i adquirit, així com la documentació de treball, informes i memòries així com tot el que es pugui generar són propietat de l'Ajuntament de la Garriga. La imatge corporativa ha d'aparèixer a tota la documentació escrita i a les comunicacions externes.

La informació haurà d'estar a l'abast de les persones usuàries de forma clara: horaris, activitats i serveis.

L'empresa licitadora haurà d'elaborar un pla de comunicació i difusió de la programació que es derivi dels serveis amb la implicació del jovent. Aquest pla haurà d'incloure:

- Estratègia de comunicació a través de les xarxes socials, inclosa la creació i manteniment de pàgines web o aplicacions.
- Difusió del servei i de les activitats o tallers puntuals
- Difusió de l'agenda i/ o programació periòdica si s'escau



6. DURADA DEL CONTRACTE

S'establirà una durada de dos anys. Del 1 de desembre del 2026 al 30 de novembre del 2028

Prorrogable a dos anys més.

7. MODIFICACIONS DE CONTRACTE

Les causes que poden comportar una modificació del contracte són les següents:

- a) Ampliació del nombre de serveis i/o projectes subjectes al contracte de serveis
- b) augment substancial de la demanda del servei

S'estableix un límit màxim de modificació del contracte del 20 % i en cap cas la modificació podrà comportar l'establiment de nous preus unitaris no previstos inicialment.

8. AVALUACIÓ

Amb l'objecte de garantir la òptima gestió del servei i l'avaluació del seu funcionament, l'empresa licitadora haurà d'establir mecanismes, a compartir i validar amb l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de la Garriga.

1.- Informar i coordinar-se directament amb el Cap del departament de Joventut:

- De manera diària i/o setmanal en els projectes i/ o accions que es porten conjuntament.
- Mensualment: presentar els informes del treball així com les activitats i accions realitzades en ambdós eixos de treball que s'han de desenvolupar.
- Anualment: presentar una memòria de la gestió del servei l'últim dia laborable del mes de setembre.

9. OLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ AL SERVEI

a) L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona professional referent del contracte, per tal de coordinar-se amb el departament de Joventut i facilitar-ne la seva identitat.

b) Vetllar pel correcte funcionament del servei de dinamització amb la continuïtat i regularitat



establerta.

c) L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent, amb els estàndards de qualitat establerts durant el període d'adjudicació amb el perfil de la persona professional establert. Comprometent-se a substituir, en el cas que sigui necessari, les persones professionals que es dediquin a la prestació del servei per uns altres que compleixin les mateixes característiques. En un màxim de 24h.

d) Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients i adients al seu projecte.

D'altra banda si el perfil no compleix les expectatives l'empresa adjudicatària disposarà de 15 dies per buscar una persona alternativa.

e) Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

d) Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.

e) Comunicar per escrit al Servei de Joventut de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.

f) Els treballs que es desenvolupin per a la gestió del programa s'han de regir per allò que vingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vist-i-plau de l'Ajuntament.

g) Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen els presents plecs i l'oferta presentada.

h) Complir amb la periodicitat marcada tots els informes d'activitats i memòries.

i) L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant als usuaris com als béns municipals, quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei. A aquests efectes, subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 150.000 euros.

j) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament, i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació



seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit.

k) L'adjudicatari ha de garantir que els i les usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament dels serveis.

l) Qualsevol altra tasca que a criteri de l'Ajuntament dins de l'objecte del contracte fos necessària per la bona execució del servei.

m) Complir la normativa vigent relativa a la seguretat, salut i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.

n) Mantenir les instal·lacions adscrites a la prestació del servei en bon estat.

o) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.

Obligacions pel que fa als o les professionals contractats/des.

1. Disposar d'un equip de 2 professionals, amb els perfils que es detallen al present plec.

Es preveu l'adscripció del personal posat a disposició actual però si es donés el cas, abans d'iniciar el programa s'hauria d'enviar a l'Ajuntament (persona responsable del contracte) els currículums de les persones professionals seleccionades per poder valorar que els currículums s'ajusten al perfil professional exigint al present plec. Si el perfil professional no és el requerit, l'adjudicatari haurà de fer una nova proposta de professionals que reuneixin les condicions requerides en el termini màxim d'una setmana.

2. Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals del mateix perfil professional. En cas de permisos la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del primer dia d'absència. En cas de malaltia, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del tercer dia.

3. L'adjudicatari haurà d'aportar declaració responsable en el moment de la formalització del contracte conforme té en el seu poder els certificats negatius del Registre de delinqüents sexuals en relació a tots/es els/les treballadors/es que prestaran el servei pel compliment d'aquest contracte. Aquesta declaració responsable també haurà de ser signada i presentada a la persona tècnica responsable municipal del contracte quan es porti a terme una nova contractació. L'adjudicatari custodiarà aquests Certificats i l'administració es reserva el dret de sol·licitar-los en qualsevol moment de la prestació del servei per a la seva comprovació. Aquests Certificats s'han de renovar anualment i presentar a la responsable municipal.

4. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.



El concessionari presentarà trimestralment, al responsable del contracte el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social on consti tot el personal contractat.

5. Comunicar en el termini de 24 hores qualsevol incidència.

10. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament te les potestats següents en relació a aquest contracte de serveis:

1. Quan prevalgui l'interès públic, pot ordenar modificacions del servei prestat.
2. Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l' inici de la prestació del servei.
3. Exercir el control permanent de l'execució del servei.
4. Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el Cap del Servei de Joventut de l'Ajuntament. Aquesta professional durà a terme el seguiment organitzatiu i del funcionament, així com les incidències de gestió i avaluació.
5. Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.
6. Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

L'Ajuntament s'obliga a:

1. Aportar l'Espai de treball, el mobiliari i infraestructura necessaris per a dur a terme satisfactòriament les tasques de treball, les activitats programades i la coordinació. No així els equips informàtics personals ni els telèfons mòbils de les persones posades a disposició.
2. Encarregar-se de la difusió pels mitjans que consideri oportuns.
3. Facilitar les coordinacions amb els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
4. Abonar al contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el servei contractat.
5. Fer-se càrrec de la neteja diària dels espais on es desenvoluparan les activitats.
6. Tenir assegurat l'equipament amb tot el seu contingut.
7. Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte.
8. Posar a disposició de l'adjudicatari un/a tècnic/a municipal de referència.



DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

