



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Servei del Punt d'Informació, Orientació i Participació als Instituts Públics de Cornellà de Llobregat

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest Plec la gestió del servei dels Punts d'Informació, Orientació i Participació als Instituts Públics de Cornellà de Llobregat.

Aquest servei i programa s'adscriurà orgànica i funcionalment al Departament de Joventut de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

CLÀUSULA 2.- DEFINICIÓ, OBJECTIUS I CARACTERÍSTIQUES DEL PROJECTE:

La missió del contracte és promoure el desenvolupament personal, l'autonomia i la participació social de les persones joves estudiants de secundària, cicles formatius i/o batxillerat, tot facilitant-los suport en els processos de presa de decisions, el coneixement i l'accés als recursos que la ciutat els ofereix.

Objectius Generals:

- ✓ Informar de forma dinàmica
- ✓ Orientar
- ✓ Fomentar la participació

Objectius Específics:

- * Continuar oferint un servei d'atenció personal presencial, dotat amb els recursos tècnics i professionals necessaris per donar compliment als requeriments d'universalitat i accessibilitat,
- * Apropar la informació als i les estudiants amb l'objectiu de treballar per la igualtat d'oportunitats,
- * Donar a conèixer a tot el jovent estudiantil els recursos i les activitats existents al municipi
- * Fomentar la participació i l'associacionisme estudiantil i juvenil, amb l'adquisició d'hàbits participatius del jovent estudiantil tant en la comunitat educativa, com en la vida municipal que l'envolta, i
- * Detectar les necessitats informatives del jovent per tal de solucionar les possibles mancances.

CLÀUSULA 3.- DESTINATARIS

El projecte s'adreça a adolescents i joves d'edats compreses entre 12 i 18 anys que es trobin estudiant a centres educatius de secundària de la ciutat.

CLÀUSULA 4.- CATÀLEG DE SERVEIS

El catàleg de serveis i usos els determinarà el departament de Joventut de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social del territori. El catàleg de serveis s'haurà d'adaptar als canvis, modificant els seus recursos i organització en cas necessari i segons requeriment del responsable del contracte.



4.1 Definició del servei

El Punt Informació Orientació Participació als Instituts Públics és un servei municipal que abasta tots els temes d'interès pel jovent. Ofereix, sense cita prèvia, informació i assessorament, consell, orientació, suport, capacitació i formació, treball en xarxa i remissió a serveis especialitzats.

Els principals àmbits d'actuació són aquells relacionats amb el procés d'emancipació i creixement personal: educació, participació, lleure, mobilitat internacional, treball i emprenedoria. Així com difondre convocatòries d'ajuts, tràmits i recursos informatius per donar resposta a les inquietuds i necessitats de la població jove estudiantil.

El servei és un referent significatiu ja que les seves professionals, especialistes en l'àmbit de joventut, coneixen a fons el territori i es coordinen amb agents que atenen també a les persones joves al món de l'educació, ocupació, assistència social, esportiva i cultural a la ciutat.

Donada la trajectòria, és un servei de referència pel que fa a informació juvenil des de:

- ✓ La universalitat.
- ✓ La gratuïtat.
- ✓ L'atenció personalitzada, atenent la diversitat de formes i models de visa.
- ✓ La garantia de confidencialitat de les persones usuàries.
- ✓ Els treball en xarxa: territorial i per àrees temàtiques.

Els recursos informatius del servei abastarà els diversos àmbits temàtics que són de principal interès per a la gent jove:

- ✓ Formació i ocupació
- ✓ Participació
- ✓ Lleure
- ✓ Cultura i turisme
- ✓ Salut i Esport
- ✓ Sostenibilitat, medi ambient i consum
- ✓ Tecnologies de la informació i de la comunicació

4.2. Destinataris

Joves estudiants dels centres d'ensenyament secundari de la ciutat de Cornellà de Llobregat, que estudiïn: ESO, Batxillerat, Formacions Professionals.

4.3. Catàleg de serveis

El catàleg de serveis i usos els determinarà el departament de Joventut de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social del territori. El catàleg de serveis s'haurà d'adaptar als canvis, modificant els seus recursos i organització en cas necessari i segons requeriment del responsable del contracte.

Aquest catàleg de serveis ha de tenir en compte:

- ✓ La participació en els espais de coordinació del propi departament de Joventut de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.
- ✓ Coordinació i col·laboració amb la resta de serveis i recursos juvenils municipals i/o locals.
- ✓ Seguiment i avaluació del propi servei.



L'adjudicatari haurà de desenvolupar els següents serveis:

- ✓ Informació i difusió
- ✓ Programació d'activitats de dinamització informativa (campanyes)
- ✓ Derivacions a professionals per fer les orientacions i assessoraments necessaris
- ✓ Promoció de la participació juvenil dins i fóra dels espais educatius formals, sota la direcció del departament de joventut
- ✓ Altres

4.3.1. Informació i difusió

- Informació, per tots els canals existents (sobretot presencial a cada centre d'educació secundària públic), al jovent que s'adreça al servei, tenint en compte la intervenció als patis.
- Conèixer les demandes i necessitats dels i les joves per adequar l'oferta i materials d'informació i difusió.
- Conèixer la realitat juvenil, recursos, serveis, entitats i ofertes de totes les temàtiques d'àmbit municipal que tinguin interès per a la persona jove.
- Elaboració de documentació pròpia del servei a partir de la informació recollida, adaptada a les necessitats del jovent.
- Actualitzar els expositors i cartellera d'interès pel jovent.

4.3.2. Programació d'activitats de dinamització informativa

- Garantir i organitzar activitats de dinamització informativa (exposicions, xerrades, tallers...), de temàtica d'interès pel jovent en els propis centres i en d'altres serveis, equipaments o entitats presents en el territori atenent a les seves demandes.
- Programar de forma coordinada amb la Oficina Jove de Cornellà les campanyes informatives mantenint una coordinació periòdica per realitzar una actuació conjunta de dinamització de la informació, així com tenir en compte temàtiques d'actualitat.

4.3.3. Orientació i assessorament

- Orientar mitjançant una atenció individualitzada de manera presencial o grupal (tallers, xerrades...), per donar una resposta específica a les necessitats expressades de la població jove estudiantil; aportant recursos i serveis que permetin una bona derivació i orientació en la temàtica expressada, adaptada a la demanda i les possibilitats de la persona jove.
- Garantir l'assessorament personalitzat en aquells temes d'interès juvenil i vetllar, en el cas necessari, per la derivació de la persona a la Oficina Jove de Cornellà.

4.3.4. Foment de la participació

Els centres d'ensenyament secundari són institucions amb una estructura participativa detallada en els seus reglaments a través de la figura dels delegats i delegades i dels Consells Escolars.

El projecte d'acompanyament i dinamització de delegats i delegades s'oferirà al 6 centres educatius de secundària públics de la ciutat.

Objectius:

- Impulsar la participació de l'alumnat en el centre educatiu dissenyant, planificant i impulsant accions de millora en l'institut.
- Generar un espai on es promogui la comunicació assertiva i el treball en equip.



- Oferir formacions en temàtiques de participació juvenil.
- Facilitar informació i recursos perquè les figures representants dels i les alumnes coneguin els seus drets, obligacions i tasques que han de desenvolupar.

Amb dues fases d'implementació:

Fase 1: FORMACIÓ GENERAL

La primera fase consisteix a realitzar passa-clases per tal de poder explicar quins són els drets i les funcions del delegat/delegada i desenvolupar les votacions dels i les representants de classe.

Fase 2: FORMACIÓ A DELEGATS I DELEGADES D'ACOMPANYAMENT

La segona fase es desenvolupa a través de 9 sessions amb dinàmiques i activitats que generen un espai on la figura del delegat i/o delegada aporta la seva mirada més crítica sobre el context i la situació del centre per tal de generar propostes i iniciatives de millora. A cada sessió es treballa de manera transversal aspectes com la diversitat i la coeducació amb la finalitat de millorar la convivència tant de les aules com del mateix centre educatiu.

A més a més, en una de les sessions s'ofereix una formació en temàtiques de participació (lideratge, gestió i implementació de propostes de millora, treball en equip...) a escollir segons els interessos i necessitats del grup.

A final de curs (cada mes de maig), l'equip tècnic del servei organitzarà una jornada amb delegats i delegades dels centres que hagin participat amb metodologia *Workshop* de capitalització d'experiències, subratllant la importància de documentar i valorar tot el viscut.

4.3.5. Altres

- Executar el programa anual sota les directrius i objectius que fixi el Departament de Joventut de l'Ajuntament i aportació de documents al responsable del departament que acreditin aquestes tasques.
- Elaboració d'una memòria de cada curs, que s'haurà de lliurar en el mes de juliol de cada any que reculli tota la informació i la valoració del servei i dels diferents programes desenvolupats durant el curs, activitats, proposta de millora, dificultats, propostes diverses pel curs següent, etcètera, i aportació de documents que acreditin tots aquests temes.
- Seguiment de les activitats a desenvolupar en el servei: a l'inici de cada trimestre (setembre – gener – abril) presentació al Departament de Joventut dels calendaris de les diferents activitats i campanyes previstes, fitxes de seguiment, informes, valoracions i d'altres documents que facin referència a les activitats del servei i programa municipal etcètera, per tal que el departament de Joventut ho pugui valorar.

CLÀUSULA 5.- ELS ESPAIS

El servei es porta a terme en 6 instituts públics d'Educació Secundària de Cornellà (IES M^a Aurèlia Capmany, IES Francesc Macià, IES Esteve Terrades, IES Miquel Martí i Pol, IES Joan Miró, IES Neus Català) i a l'Oficina Jove de Cornellà de forma contínua.

I als centres concertats de forma puntual, atenent a les sol·licituds d'intervenció i valorant la resposta amb la responsable del departament de Joventut de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

L'Ajuntament de Cornellà de Llobregat posarà a disposició de les persones que desenvolupin les tasques d'aquest servei un espai de treball que comptarà amb mobiliari i equipament tècnic necessari (taula, mobles, ordinador amb connexió a internet, correu electrònic i accés a recursos de



la xarxa necessaris per al bon desenvolupament del seu treball), així com d'altre material d'oficina necessari.

CLÀUSULA 6.- HORARIS

L'horari del servei es distribuirà de dilluns a divendres, majoritàriament en horari de matí, distribuïdes en funció de la necessitat del programa i calendari d'activitats.

L'horari d'atenció als centres d'ensenyament podran variar per motius d'adaptació als horaris dels centres d'ensenyament.

De manera puntual i prèvia informació per part de la responsable municipal del contracte, es podrà desenvolupar la tasca fóra dels centres i de l'espai de treball segons els projectes de dinamització; podran executar-se a la Oficina Jove de Cornellà, altres equipaments municipals i/o espais de carrer, i en ocasions en caps de setmana.

CLÀUSULA 7.- PERSONAL

El servei disposarà d'un equip de treball compost per dues persones, que realitzarà les tasques pròpies del servei.

7.1. El personal serà contractat amb els següents requeriments:

- 1 informadora juvenil (personal intervenció) amb una jornada de 33 hores setmanals
- 1 informadora juvenil (personal intervenció) amb una jornada de 15 hores setmanals

Així mateix la formació mínima de les treballadores ha de ser la següent: estudis universitaris de la branca social o cicle formatiu de Grau Superior com a mínim (preferentment de la família de serveis socioculturals), amb capacitat per exercir les funcions que es desenvolupen en l'àmbit de l'atenció, informació, orientació, dinamització i acompanyament a joves i adolescents.

Es requereix que les professionals tinguin experiència de treball en l'àmbit juvenil mínima de 6 mesos o certificat de professionalitat d'informador juvenil.

Les professionals també hauran de reunir les següents característiques:

- Haurà de tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari de *Word, Excel, Internet, Power Point* i/o *Acrobat Reader*, així com disseny i gestió de xarxes socials.
- Perfecte ús del català (nivell C) i de castellà parlat i escrit.
- Tenir capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Tenir capacitat de diagnòstic per saber emmarcar les demandes dels usuaris.
- Experiència en dinamització.

7.2. L'empresa adjudicatària del contracte proveirà de tot el personal necessari, fix i regular, per a la realització de l'objecte del contracte d'acord amb les condicions establertes a les prescripcions específiques d'aquest plec de condicions. El personal com a mínim haurà d'estar subjecte al Conveni Col·lectiu del lleure socio-educatiu de Catalunya vigent.

El personal dependrà laboralment del contractista. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de la professional haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.



En el seu cas i als efectes relatius a la subrogació de personal, segons allò que estableix l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova l'Estatut dels Treballadors, en relació amb l'article 120 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de contractes del Sector Públic i el conveni col·lectiu d'aplicació, s'inclou la relació de treballadors amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat, jornada laboral i tipus de contracte, que en l'actualitat es troben prestant el servei.

7.3. S'haurà d'acreditar la certificació negativa del Registre Central d'antecedents penals de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, segons estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència.

7.4. Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'adjudicatària d'acord amb el conveni no eximeixen del correcte compliment de la prestació dels servei per part de l'empresa adjudicatària. Tampoc l'eximeix el canvi de personal, per suplència o necessitats del servei.

Per tant, cobrirà les substitucions del personal tècnic, per causa de baixa laboral, permisos o altres causes com el desenvolupament incorrecte de les funcions pròpies, en un termini màxim de 48 hores sense que suposi un perjudici pel servei ni a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

Els dies personals, vacances i recuperació d'hores s'hauran d'aprovar prèviament amb el departament de Joventut.

7.5. L'adjudicatari afavorirà la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de voluntaris.

CLÀUSULA 8.- OBLIGACIONS ADJUDICATARI

8.1. Control i seguiment del servei.

- Vetllarà pel correcte funcionament del servei, l'acompliment dels horaris i la qualitat dels serveis.
- En cas d'alguna incidència que afecti a la prestació del servei, l'adjudicatari haurà de comunicar-ho de forma immediata a la persona responsable municipal del servei.
- Caldrà adequar al llarg de la vigència del contracte l'organització i funcions del servei a les necessitats derivades de canvis en la intervenció i adaptant el servei als requeriments dels serveis municipals.

8.2. Avaluació i control de qualitat.

- L'adjudicatari haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat del servei que s'està prestant. Així mateix, periòdicament, fer l'anàlisi del grau de satisfacció dels usuaris i altres professionals que intervinguin en el projecte, respecte el servei ofert.
- Haurà de presentar en la periodicitat que s'indiqui per part del Departament de Joventut els indicadors de seguiment, la memòria de gestió i les propostes de millora pel següent curs.

8.3. Imatge i Difusió.

- El disseny de tots els productes es definiran d'acord amb el Departament de Joventut.



- És responsabilitat del contractant la imatge interna del servei d'acord amb la normativa municipal. Totes les publicacions han d'estar aprovades pel Departament de Joventut.
- Tot el material de difusió –publicacions, programes, cartells, anuncis- i altres informacions als mitjans de comunicació que faci l'adjudicatari hauran de situar en lloc preferent el logotip de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat d'acord amb la normativa vigent.
- En tots els casos caldrà mantenir la imatge institucional del servei, tenint cura dels elements d'identitat de la municipalitat del servei i la seva integració en el Departament de Joventut.

8.4. Sistemes d'informació i base de dades.

- Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals i proveïdors, etcètera, generats durant la vigència del contracte es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Departament de Joventut a la finalització del contracte en el format que es determini.
- L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzades les dades dels usuaris i periòdicament revisar-les, així com fer ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa de protecció de dades.

CLÀUSULA 9.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

9.1. Posar a disposició els recursos adients per la prestació i funcionament ordinari del servei: espais, mobiliari i parament ofimàtica i informàtic. Assumirà el pagament de les despeses de consum de llum, telèfon fix i connexió a internet, aigua neteja i manteniment de l'espai.

9.2. Designar el referent tècnic municipal, responsable de la coordinació i seguiment de l'empresa per aquest contracte.

9.3. Establir objectius i directrius d'actuació.

9.4. Consignar contra el corresponent pressupost anual ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es derivin d'aquest contracte.

9.5. Informar amb diligència dels canvis que afectin a la prestació del servei objecte del contracte.

L'Ajuntament gaudirà del dret a:

9.6. Aprovar la publicitat i imatge de les activitats del servei, així com la realització i producció d'articles i altres materials de divulgació i informació del servei.

9.7. Modificar els horaris de funcionament si les necessitats del servei així ho aconsellen.

9.8. Sol·licitar a l'empresa adjudicatària, amb la periodicitat i forma que es determini per part del Departament de Joventut, la documentació els informes i les dades sobre l'activitat i el



desenvolupament del servei, per tal de poder planificar, controlar l'activitat i el funcionament del servei.

9.9. Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la gestió del servei i posar en coneixement de l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi per a la seva esmena.

9.10 Convocar reunions periòdiques i puntuals per a la coordinació i seguiment del servei, com a mínim vuit cops l'any i/o a requeriment del responsable tècnic del contracte.

CLÀUSULA 10.- PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari s'obliga a respectar en tot moment la confidencialitat de la informació que es conegui arran de la prestació del servei contractat i a complir amb les prescripcions que es preveuen a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i, en especial, les contingudes a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

La professional i l'empresa licitadora signaran un document de confidencialitat per el tractament de les dades segons la llei orgànica 15/1999 de Protecció de dades i el seu reial decret 1720/2007 de desenvolupament de la llei, així com el Reglament (UE) 2016/679 general de protecció de dades pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Conforme

Maria Jose Ramos Ibor
Coordinadora de Joventut,
Solidaritat i Cooperació

Neus Muñoz Hajar
Cap de Gestió de Cultura, Joventut,
Solidaritat i Cooperació

Cornellà de Llobregat, a la data que figura a les signatures electròniques