



Plec de prescripcions tècniques per a la contractació del servei de gestió i dinamització de l'Espai Jove de Sant Andreu de la Barca

Referència de l'expedient B1332026000011

Índex

- 1 Objecte del contracte
- 2 Missió
- 3 Objectius
- 4 Persones destinatàries dels serveis de l'Espai Jove
- 5 Catàleg de serveis de l'Espai Jove
- 6 Horari d'obertura i calendari
- 7 Personal adscrit al contracte
- 8 Organització i recursos de les activitats puntuals
- 9 Mitjans materials i serveis de telefonia i internet
- 10 Comunicació i difusió
- 11 Sistemes d'informació i bases de dades
- 12 Supervisió i avaluació dels serveis

Annex I Relació del personal que s'ha de subrogar



1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte de serveis és la gestió, dinamització i coordinació de l'Espai Jove de Sant Andreu de la Barca, situat a l'avinguda de la Constitució, número 24, de Sant Andreu de la Barca.

2. Missió

L'Espai Jove és l'equipament juvenil de referència dels programes i serveis municipals de joventut de Sant Andreu de la Barca.

L'Espai Jove, com a servei públic i comunitari, té la missió de contribuir a la formació d'una ciutadania crítica davant les desigualtats i compromesa amb els processos de transformació social, mitjançant la participació comunitària i els valors democràtics. També ha de promoure el desenvolupament autònom i responsable de les persones joves en els àmbits que necessitin per dur a terme satisfactòriament els seus projectes personals, d'acord amb les seves inquietuds i interessos. Amb aquesta finalitat, ha de posar al seu abast els mitjans necessaris, especialment a través de la promoció de la participació activa del jovent.

Així mateix, l'Espai Jove ha de facilitar a les persones joves la informació necessària per als seus processos d'emancipació, formació i creixement personal.

3. Objectius

- Esdevenir un espai de referència de l'activitat sociocultural i sociolaboral juvenil, que transmeti valors i fomenti el sentiment de pertinença i la corresponsabilitat amb la vida i la dinàmica del municipi.
- Conèixer la realitat de les persones joves i prevenir, detectar, canalitzar i donar suport a la resolució de problemàtiques d'inserció social.
- Incorporar la perspectiva intercultural a partir del reconeixement de la diversitat, la igualtat de drets, l'equitat i la interacció positiva i el diàleg intercultural, tot establint mecanismes que garanteixin la participació i la presència real d'una població diversa.
- Treballar amb perspectiva de gènere, incorporada transversalment a tots els àmbits d'intervenció i gestió, i amb una mirada interseccional que tingui en compte la interrelació del gènere amb altres dimensions de les persones, com ara l'origen, l'ètnia, l'edat, l'orientació sexual, la identitat de gènere, la diversitat funcional o la classe social.
- Gestionar, prestar i coordinar els serveis i projectes del catàleg de serveis, en els termes establerts en aquest plec.
- Centrar la intervenció en les persones joves i en el seu moment vital, per acompanyar-les en la formació de la seva personalitat i atendre els seus interessos, amb una atenció especial a les transicions vitals i educatives que experimenten durant l'adolescència i l'adulteresa primerenca.
- Oferir informació actualitzada sobre els temes d'interès de les persones joves.



- Coordinar tots els serveis i projectes de l'equipament perquè puguin assolir els seus objectius, facilitar el suport tècnic que requereixin i promoure dinàmiques integradores i de col·laboració entre ells.
- Promoure la integració de l'equipament en el teixit associatiu mitjançant la participació comunitària i la col·laboració amb altres equipaments, serveis i entitats.
- Facilitar i crear espais de trobada per a les persones joves, tenint en compte la diversitat funcional, d'origen, de gènere i d'altres tipus, que permetin treballar les demandes juvenils i donar respostes vinculades als interessos individuals i grupals.
- Fomentar la participació activa de les persones joves en les activitats, els espais i la programació de l'Espai Jove.
- Establir un sistema de coordinació habitual amb la resta de serveis tècnics de l'Ajuntament i amb els serveis o projectes que incideixin transversalment en les intervencions adreçades al jovent, per promoure el treball en xarxa.
- Vetllar pel bon ús de l'equipament en interès de la població adolescent, de les persones en l'etapa de l'adulthood primerenca i de les altres persones destinatàries del projecte.
- Facilitar la infraestructura, els serveis i el suport necessaris per a les activitats i accions d'entitats, associacions, col·lectius juvenils i grups no formals.

4. 4 Persones destinatàries dels serveis de l'Espai Jove

Les persones destinatàries són principalment adolescents i persones en l'etapa de l'adulthood primerenca de Sant Andreu de la Barca, d'entre 14 i 30 anys.

Tot i que el públic principal són les persones joves, també són destinatàries del servei les seves famílies i les persones professionals que treballen en l'àmbit de la joventut.

La intervenció haurà de tenir en compte les particularitats del context de Sant Andreu de la Barca i valorar indicadors com el nivell socioeconòmic, el nivell d'estudis, els indicadors d'escolaritat en l'educació secundària obligatòria (ESO) i la taxa d'atur, entre d'altres.

Caldrà prestar una atenció especial als sectors de la població destinatària que tinguin més dificultats per accedir als béns culturals, al lleure, a la informació, a la formació i als recursos laborals, així com per exercir una ciutadania plena. Aquests sectors s'hauran de prioritzar amb l'objectiu de contribuir a reduir la segregació que puguin patir a causa d'aquestes mancances.

També caldrà promoure els grups i col·lectius, organitzats o no, que vulguin crear projectes socioculturals, de lleure o associatius vinculats al municipi.

5. Catàleg de serveis de l'Espai Jove

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, a través del Departament de Joventut, determina el catàleg de serveis i els usos de l'Espai Jove d'acord amb les directrius de la política municipal, la realitat social del municipi i el Pla Local de Joventut aprovat. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant la vigència del contracte i adaptar-hi els recursos i l'organització que siguin necessaris.



El catàleg de serveis recull les prestacions que ha d'oferir l'Espai Jove d'acord amb aquest plec i comprèn els serveis següents:

- Servei d'acollida i d'atenció informativa
- Punt d'informació juvenil
- Espai de trobada
- Servei de dinamització juvenil i per a adolescents.
- Servei de dinamització d'activitats: socioculturals, sociolaborals, formatives i de lleure
- Servei de cessió d'espais
- Servei de suport a l'estudi
- Servei de promoció i suport a projectes associatius, iniciatives i participació juvenil.

5.1 Servei d'acollida i d'atenció informativa

Descripció

L'empresa adjudicatària haurà de prestar un servei d'acollida i d'informació durant tot l'horari d'obertura al públic de l'Espai Jove. Aquest servei ha de garantir una primera atenció de qualitat a les persones usuàries i constitueix un element clau de l'organització del projecte, ja que és la porta d'entrada a l'equipament i el primer contacte amb les persones joves.

Funcions

- Controlar l'accés, vigilar l'espai i efectuar-ne l'obertura i el tancament, incloent-hi les portes, els llums i els altres elements necessaris.
- Acollir les persones joves que arribin a l'equipament.
- Atendre les consultes i facilitar informació sobre les activitats, els programes i els serveis de l'Espai Jove.
- Prestar atenció telefònica.
- Atendre les peticions de cessió d'espais, preparar les sales i gestionar la recepció i el lliurament de claus.
- Dur a terme les tasques de suport administratiu que requereixi la direcció de l'equipament.
- Informar sobre altres serveis, recursos i activitats dels equipaments i serveis del territori.

Organització

El personal d'aquest servei haurà de facilitar la informació de manera clara i entenedora, en un format adaptat i atractiu per a les persones destinatàries. Haurà de prioritzar la difusió de l'activitat de l'equipament i, de manera residual, la de la resta de l'Ajuntament, sempre que tracti temàtiques afins al servei.

5.2 Punt d'Informació Juvenil

Descripció

És un servei municipal que aborda les principals necessitats d'emancipació i autonomia de la joventut de manera integral i global.



El Punt d'Informació Juvenil (PIJ) és un servei municipal especialitzat en temes d'interès per al jovent. S'ofereix amb cita prèvia o sense i proporciona informació, assessorament, consell, orientació, suport, capacitació i formació, així com treball en xarxa i derivació a serveis especialitzats.

L'equip professional té com a prioritats establir vincles amb les persones joves i treballar amb el territori per actualitzar la informació, detectar i analitzar continuament les demandes i la seva evolució, i adaptar-hi la programació. Els principals àmbits d'actuació són els relacionats amb l'emancipació i el creixement personal, així com la difusió de convocatòries d'ajuts, tràmits i recursos informatius que responguin a les inquietuds del jovent.

Les persones professionals del PIJ facilitaran la informació d'interès per a l'alumnat i fomentaran accions i estratègies que promoguin l'associacionisme estudiantil i la participació social i cultural.

El servei s'oferirà des de l'Espai Jove, de manera presencial o telemàtica, amb atenció síncrona o asíncrona, per donar resposta a consultes o facilitar assessorament general.

Característiques

El PIJ ha d'esdevenir un servei de referència en informació juvenil, basat en els principis següents:

- Universalitat.
- Gratuïtat.
- Atenció personalitzada, amb respecte a la diversitat de formes i models de vida.
- Garantia de confidencialitat de les persones usuàries.
- Treball en xarxa, tant territorial com per àrees temàtiques.

Els recursos informatius del PIJ han d'abastar els àmbits de més interès per a les persones joves: educació i formació; treball; habitatge; cultura; salut i esport; cohesió social; participació i associacionisme; voluntariat; acollida de persones nouvingudes; sostenibilitat, medi ambient i consum; lleure; turisme; mobilitat; solidaritat i cooperació internacional; tecnologies de la informació i la comunicació; serveis socials, i altres àmbits que puguin sorgir.

Objectius

Els objectius generals del PIJ són els següents:

- Informar sobre els recursos i serveis per al jovent i fer-ne difusió.
- Facilitar i acompanyar els processos d'emancipació juvenil i les transicions vitals.
- Orientar en els processos de presa de decisions.
- Dur a terme activitats de dinamització informativa sobre temes d'interès especial per al jovent.
- Assessorar sobre temàtiques específiques d'interès juvenil.
- Fomentar la participació i l'associacionisme juvenil.
- Tramitar els recursos existents per al jovent, com ara carnets, i donar suport a les inscripcions en organismes o programes, entre d'altres.



5.3 Espai de trobada

Descripció

L'espai de trobada és un espai de relació, d'arribada, de pas i d'activitats compartides, configurat de manera informal. Ha de ser acollidor i disposar de materials diversos que convidin les persones joves a participar-hi. Les persones usuàries podran participar o no en les activitats proposades per l'equip de dinamització. Aquest espai constitueix una porta d'entrada a la vinculació amb l'Espai Jove i a la participació en el seu projecte.

Funcions

- Oferir un espai d'oci alternatiu, saludable i gratuït.
- Promoure relacions saludables i positives, respectuoses amb la diversitat.
- Promoure la participació juvenil.
- Fomentar l'ús dels materials disponibles.
- Establir vincles amb les persones joves usuàries de l'espai de trobada, com a pont cap a altres serveis de l'Espai Jove i cap a la creació de projectes.
- Dinamitzar l'espai de trobada respectant la voluntat de participar o no en les activitats.
- Vetllar pel bon ús de l'espai i dels materials i exercir funcions de mediació quan un conflicte ho requereixi.

Organització

Les normes d'ús i convivència de l'espai de trobada s'hauran de treballar amb les persones usuàries. L'espai haurà de tenir una ubicació estable i ser ampli, diàfan, de fàcil accés, acollidor i visualment atractiu. Haurà de disposar de sofàs, taules baixes i, en general, de mobiliari que afavoreixi un ambient distès i agradable.

L'espai disposa de materials diversos per a les persones usuàries, com ara jocs de taula, equips audiovisuals, accés a internet i material fungible, en funció de les necessitats i dels tallers programats. Aquest material s'haurà de renovar segons l'ús i les noves necessitats. L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca subministrarà el mobiliari i els nous materials per adequar l'espai, tenint en compte la viabilitat de les propostes i la participació de les persones joves.

Les persones responsables de la dinamització seran les referents principals de l'espai de trobada, lideraran el projecte i vetllaran pel seu compliment.

L'horari d'obertura serà de dilluns a divendres, de 16.00 a 20.30 hores. Qualsevol canvi s'haurà d'acordar amb la persona responsable del contracte i amb el personal tècnic del Departament de Joventut.

5.4 Servei de dinamització juvenil i per a adolescents

Descripció

L'empresa adjudicatària haurà de prestar un servei de dinamització adreçat a les persones joves de la franja d'edat destinatària. Mitjançant els serveis i les activitats de l'Espai Jove, oferirà recursos lúdics, creatius, relacionals i tecnològics, principalment d'ús col·lectiu, i una proposta d'activitats participatives basada en l'acompanyament i la dinamització socioeducativa.

Aquest servei es prestarà, com a mínim, de dilluns a divendres, de 16.00 a 20.30 hores.



El servei de dinamització juvenil i per a adolescents comprendrà les actuacions següents:

- La dinamització de l'espai de trobada.
- La dinamització de les activitats proposades per l'equipament i per les persones joves.
- La dinamització de la participació de les persones joves a l'equipament.
- La dinamització d'un servei específic per a adolescents.
- La dinamització de la participació comunitària de les persones joves.

L'equip de dinamització haurà de tenir en compte les consideracions següents

- El col·lectiu de persones joves no és homogeni.
- Caldrà tenir en compte el teixit associatiu del municipi.
- Caldrà tenir present la realitat social del col·lectiu amb què es treballa.
- Treballar en col·laboració amb els centres educatius representa una gran oportunitat per arribar potencialment a tot el col·lectiu d'adolescents i persones joves.
- Caldrà tenir en compte el context i la ubicació de l'equipament, promoure'n l'obertura al barri on se situa i, si escau, adaptar el servei a nous emplaçaments. També s'hauran d'organitzar i dinamitzar activitats a l'espai públic.
- La dinamització haurà de promoure espais de relació i facilitar la interacció entre les persones joves a partir de valors positius per al desenvolupament personal i social, com ara l'autoestima, l'esperit crític, la iniciativa, el compromís, la responsabilitat i el respecte.
- La dinamització té un paper clau en l'acompanyament, una de les funcions principals del servei: atendre les inquietuds de les persones joves i oferir-los referents adults positius.
- La dinamització haurà de gestionar els conflictes que sorgeixin dins dels grups.
- La dinamització haurà de promoure una relació positiva i responsable de les persones joves amb el seu entorn comunitari, acompanyant-les en l'anàlisi del que passa al seu voltant i en les propostes de millora que en sorgeixin.
- La dinamització haurà de promoure la participació de les persones joves i la seva relació amb l'Administració.
- L'equip de dinamització podrà detectar situacions personals que requereixin atenció i haurà d'oferir el suport o cercar l'ajuda pertinent quan sigui necessari.
- L'equip de dinamització haurà de mantenir un contacte permanent amb les persones professionals de tot el municipi que treballin amb persones joves.

5.5 Servei de dinamització d'activitats

Descripció

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, planificar, produir, executar, coordinar i avaluar una oferta d'activitats socioculturals, formatives, de lleure i sociolaborals adreçades a la població jove de Sant Andreu de la Barca, d'acord amb els objectius generals de l'Espai Jove i les directrius del Departament de Joventut.



Aquesta oferta haurà de respondre als interessos, necessitats i demandes detectades a través del treball diari amb les persones joves, del Punt d'Informació Juvenil i dels òrgans de participació, i haurà d'incorporar metodologies participatives, inclusives i creatives que fomentin l'autonomia, la convivència i la implicació comunitària.

Àmbits d'actuació

Les actuacions del servei es desenvoluparan en dos grans àmbits complementaris:

- a) Activitats dins l'horari ordinari de l'Espai Jove, vinculades a la programació trimestral de tallers, xerrades i cicles temàtics.
- b) Activitats i programes fora de l'horari habitual, incloses les tardes, els vespres, les nits, els caps de setmana i els períodes especials, com l'estiu o les festes locals, que formen part de la programació juvenil municipal.

Funcions i tasques

Sota la supervisió tècnica del Departament de Joventut, l'equip de dinamització haurà d'assumir les funcions següents:

- Dissenyar i executar activitats que fomentin la participació juvenil, la creativitat, la convivència i la cohesió social.
- Coordinar-se amb altres serveis municipals, entitats, col·lectius juvenils i grups informals per promoure projectes compartits.
- Elaborar i implementar la programació trimestral i anual d'activitats, garantint una oferta variada, inclusiva i adaptada als interessos juvenils.
- Gestionar la logística, producció, difusió, muntatge i desmuntatge de les activitats i esdeveniments programats.
- Avaluar periòdicament les activitats, mitjançant indicadors quantitatius i qualitatius consensuats amb el Departament de Joventut.

Tipologia d'activitats

El servei haurà d'incloure, com a mínim, els blocs següents:

Tallers i xerrades

- Programació d'un mínim de sis tallers per trimestre, dels quals almenys la meitat hauran de ser proposats per les persones joves.
- Temàtiques diverses (artístiques, tecnològiques, formatives, laborals, etc.).

Cicles, mostres i esdeveniments

- Organització d'un mínim d'un cicle temàtic per trimestre.
- Realització d'activitats que promoguin la participació juvenil (fires, concursos, trobades o campionats).

Activitats vinculades a festes i calendaris populars

- Participació activa en la Festa Major i en la Festa de Sant Andreu de la Barca, amb almenys una activitat específica en cadascuna.
- Activitats en el marc de Carnestoltes, la Castanyada o Halloween i altres diades o efemèrides rellevants.
- Propostes de participació juvenil en col·laboració amb altres serveis municipals o entitats locals.



Programa Estiu Jove i activitats fora d'horari

- Disseny i execució d'activitats juvenils a l'aire lliure com excursions, concerts, cinema a la fresca, piscina nocturna (Refresca't sota els estels), tallers i altres iniciatives de lleure educatiu.
- Planificació i gestió de projectes com la gimcana nocturna, el passatge del terror o altres propostes similars impulsades des del servei o conjuntament amb joves i entitats.

Activitats comunitàries i artístiques

- Accions que fomentin la participació de la joventut en la vida comunitària del municipi.
- Realització d'un mínim de tres activitats anuals d'arts escèniques, musicals o creatives, dins o fora de l'equipament.

Sortides i col·laboracions externes

- Sortides fora del municipi vinculades al contingut de la programació i a demanda de les persones usuàries.
- Participació a fires, mostres o esdeveniments locals d'interès juvenil.

Organització horària

Les activitats es desenvoluparan preferentment en horari de tarda, vespre o caps de setmana, i de manera puntual en horari nocturn, segons la naturalesa de l'activitat i el públic destinatari.

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar una bossa d'hores flexible per garantir l'atenció i cobertura de les activitats fora de l'horari ordinari, sota la planificació i validació prèvia del Departament de Joventut.

Criteris de programació i qualitat

Les activitats hauran de garantir la igualtat d'oportunitats i la inclusió, incorporar la perspectiva de gènere i tenir en compte la diversitat funcional, cultural i d'origen.

Caldrà introduir elements tècnics i metodològics que facin l'oferta atractiva i significativa per a les persones joves.

La programació haurà de ser flexible i permetre la incorporació de noves demandes sorgides de la participació juvenil i del treball diari amb el col·lectiu.

5.6 Servei de cessió d'espais

El servei de cessió d'espais consistirà a posar a disposició de les persones joves, les entitats i els grups juvenils els espais disponibles en els horaris en què no els utilitzi cap altre servei o projecte, inclosos els serveis allotjats de manera permanent a l'Espai Jove. En cap cas la cessió tindrà prioritat sobre les activitats del projecte de l'Espai Jove.

L'empresa adjudicatària gestionarà la cessió de les sales amb l'aprovació prèvia del Servei de Joventut. Es promourà que les entitats i els grups sol·licitants ofereixin, com a contraprestació, col·laboracions amb el projecte de l'Espai Jove.

Entre el conjunt de persones destinatàries, tindrà prioritat el col·lectiu jove.



5.7 Servei de suport a l'estudi

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un espai d'estudi a la sala adjunta a l'Espai Jove. Haurà d'obrir un mínim de tres dies a la setmana, amb un horari definit, i ser de lliure accés per a les persones joves que necessitin un espai per estudiar.

5.8 Promoció i suport als projectes associatius i a les iniciatives i la participació juvenil

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir assessorament i suport logístic, tècnic i d'infraestructures a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius juvenils. Les accions hauran de respondre a les necessitats i demandes de les associacions i dels grups juvenils i fomentar-ne la creació o consolidació.

Els recursos de suport logístic, tècnic i d'infraestructures es canalitzaran a través de la brigada de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, a petició de l'equip de professionals de l'Espai Jove.

Les persones destinatàries seran entitats i associacions del municipi, així com grups sense personalitat jurídica o col·lectius informals.

L'equip professional haurà de fomentar la participació juvenil i acompanyar els grups que ho requereixin, amb l'assessorament i el suport específics que sol·licitin.

S'haurà de treballar per vincular aquests grups al projecte de l'Espai Jove i incorporar-ne la participació a la programació i a les activitats que s'hi organitzin.

6. Horari d'obertura i calendari

L'horari bàsic d'obertura de l'Espai Jove i d'atenció al públic serà de dilluns a divendres, de 16.00 a 20.30 hores, d'acord amb la planificació anual aprovada pel Departament de Joventut.

El personal adscrit al servei tindrà una jornada laboral de 37,5 hores setmanals, de les quals aproximadament 32,5 es destinaran a l'atenció i la dinamització ordinària de l'equipament. Les 5 hores restants s'incorporaran a una bossa d'hores de flexibilitat horària destinada a les activitats fora de l'horari habitual descrites a la lletra b dels àmbits d'actuació de l'apartat 5.5: tardes, vespres, nits, caps de setmana i períodes especials, com l'estiu o les festes locals, dins la programació juvenil municipal.

L'empresa adjudicatària gestionarà la bossa d'hores i n'organitzarà la distribució i l'ús d'acord amb les necessitats del servei i amb criteris d'eficiència i equitat. L'Ajuntament, a través del Departament de Joventut, podrà sol·licitar en qualsevol moment la informació, les comprovacions o les compensacions necessàries per garantir-ne una gestió i un control correctes.

Les hores utilitzades s'hauran de reflectir mensualment en el full de control horari del personal, especificant les jornades realitzades i el còmput acumulat.

El servei romandrà tancat des de mitjan juliol fins després de la Festa Major de Sant Andreu de la Barca, que té lloc el primer cap de setmana de setembre. Durant aquest període es planificaran les vacances del personal i es duran a terme les tasques internes de gestió i organització del servei.



El personal podrà gaudir d'un màxim de dues setmanes de vacances en altres períodes de l'any, amb l'autorització prèvia del Departament de Joventut i de l'empresa adjudicatària.

Així mateix, el servei romandrà tancat durant el període de vacances de Nadal, seguint el calendari establert pel Departament de Joventut.

El Departament de Joventut notificarà, entre els mesos de desembre i gener, les dates concretes de tancament i les altres possibles modificacions horàries, com ara ponts o dies no lectius.

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca podrà modificar, amb la deguda antelació, la distribució d'horaris o calendaris per motius de servei, amb l'objectiu d'optimitzar la prestació i garantir la cobertura adequada de totes les activitats programades.

7. Personal adscrit al contracte

7.1 Subrogació i continuïtat de l'equip

Tot el personal especificat en aquesta clàusula és objecte de subrogació, d'acord amb la normativa laboral vigent i el conveni col·lectiu aplicable.

La relació detallada del personal que s'ha de subrogar figura a l'annex I d'aquest plec.

En cas de renovació, ampliació o modificació de l'equip, la selecció del personal serà responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària, que haurà d'obtenir el vistiplau previ del Departament de Joventut. L'empresa haurà d'adoptar les mesures necessàries per garantir la màxima estabilitat del personal adscrit al servei, la continuïtat de l'equip i la qualitat tècnica del projecte durant tota la vigència del contracte.

Qualsevol substitució o modificació del personal s'haurà de comunicar prèviament al Departament de Joventut, amb un mínim de 15 dies d'antelació. En cas de baixa o absència sobrevinguda, l'empresa haurà de substituir la persona afectada al més aviat possible i, en tot cas, en un termini màxim de tres jornades laborals, garantint la continuïtat del servei sense perjudicar la programació ni l'atenció al públic.

7.2 Obligacions laborals i compliment normatiu

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment la legislació laboral, el conveni col·lectiu aplicable i les disposicions vigents en matèria social, de prevenció de riscos laborals, d'igualtat de gènere, d'integració social de les persones amb discapacitat, de protecció de dades personals, de medi ambient i de fiscalitat i tributació.

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca podrà verificar en qualsevol moment el compliment d'aquestes obligacions, així com requerir la documentació acreditativa corresponent.

El conveni col·lectiu de referència per al càlcul i control de les condicions laborals serà el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi núm. 79002295012003) o el que el substitueixi.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir a totes les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, i durant tota la seva vigència, com a mínim, les condicions



laborals i salarials establertes en aquest conveni, en funció de la categoria professional i tasques assignades.

7.3 Coordinació del projecte i competències comunes

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable de la coordinació i la supervisió tècnica del projecte i de l'equip, que actuarà com a interlocutora directa amb el Departament de Joventut. Aquesta persona vetllarà pel desenvolupament correcte del servei, la qualitat de les accions programades i la coherència metodològica amb els objectius municipals de joventut.

Tot el personal tècnic haurà d'acreditar

- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari, inclosos Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Reader, navegació per internet i correu electrònic.
- Capacitat de gestió i dinamització de xarxes socials (Instagram, Facebook, X, TikTok o altres plataformes utilitzades pel servei).
- Domini oral i escrit del català i del castellà, amb un nivell mínim C1.

7.4 Organització de l'equip i horaris de treball

Els horaris del personal s'hauran d'ajustar a les necessitats del servei, a l'horari d'obertura de l'Espai Jove i a la planificació d'activitats del Departament de Joventut. Qualsevol canvi d'horari s'haurà d'acordar prèviament amb aquest departament i haurà de respectar el còmput de jornada establert en el contracte i en el conveni aplicable.

L'equip haurà d'incloure els perfils professionals i complir els requisits mínims detallats als apartats següents, amb una composició equilibrada, interdisciplinària i adequada per a la gestió integral del servei.

7.5 Una persona animadora sociocultural

Una persona animadora sociocultural a jornada completa, de 37,5 hores setmanals, que haurà de disposar, com a mínim, de formació de cicle formatiu o de grau superior, preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials, educatives i les humanitats, o del CFGS d'Integració Social o d'una altra formació equivalent en el camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència acreditada mínima de 12 mesos en dinamització sociocultural.

El lloc de treball correspon a la categoria d'animador o animadora sociocultural del grup III, personal d'intervenció, del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural. S'hi hauran d'aplicar el salari brut i els increments salarials previstos en el conveni i en els acords que el desenvolupin.

L'horari de treball haurà de cobrir l'atenció de tarda i dos matins a la setmana. Les hores restants fins a completar la jornada es distribuïran segons les necessitats del servei.

7.6 Una persona informadora juvenil

Una persona informadora juvenil a jornada completa, de 37,5 hores setmanals, que haurà de disposar de formació de cicle formatiu o de grau superior, preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials, educatives i les



humanitats, o del CFGS d'Integració Social o d'una altra formació equivalent en el camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència acreditada mínima de 12 mesos en treballs similars.

El lloc de treball correspon a la categoria d'informador o informadora juvenil del grup III, personal d'intervenció, del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural. S'hi hauran d'aplicar el salari brut i els increments salarials previstos en el conveni i en els acords que el desenvolupin.

L'horari de treball haurà de cobrir l'atenció de tarda i dos matins a la setmana. Les hores restants fins a completar la jornada es distribuïran segons les necessitats del servei.

8. Organització i recursos de les activitats puntuals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la planificació, organització i execució de cursos, tallers, activitats i altres accions formatives o de dinamització impulsades des de l'Espai Jove, d'acord amb els objectius del Departament de Joventut i la programació anual aprovada conjuntament.

Aquestes activitats podran ser de caràcter sociocultural, educatiu, formatiu, participatiu o de lleure, i hauran d'adreçar-se prioritàriament al jovent de Sant Andreu de la Barca, fomentant la seva participació activa i la vinculació amb la comunitat local.

Les accions podran desenvolupar-se tant a l'interior de l'Espai Jove com en altres espais municipals o a l'exterior, dins de la programació ordinària o en el marc de programes especials (com el programa Estiu Jove, la Festa Major, el Carnaval, el Passatge del Terror, o altres esdeveniments juvenils de ciutat).

Per garantir l'execució correcta d'aquestes activitats i cobrir les necessitats materials que se'n derivin, el pressupost del contracte inclou, dins dels costos directes, una dotació anual de 5.000,00 euros, IVA exclòs, per al concepte «Cursos, tallers, material i altres accions». Aquesta dotació es destina a finançar les despeses ordinàries o extraordinàries associades al funcionament i la dinamització del servei.

Aquesta partida podrà utilitzar-se, entre d'altres, per a:

- L'adquisició de materials fungibles per al desenvolupament de tallers, cursos o activitats.
- La contractació de persones formadores o professionals externes per a activitats específiques que no pugui assumir el personal del servei.
- La compra o renovació de petit mobiliari o equipament complementari que millori la funcionalitat, l'estètica o l'ús de l'Espai Jove, com ara sofàs, taules auxiliars, mobiliari expositiu, jocs o elements de confort i convivència.
- La cobertura de despeses menors de logística o difusió vinculades a les activitats (cartelleria, materials gràfics, transport, lloguer puntual de material o serveis de suport).

L'ús d'aquesta partida s'haurà de coordinar amb el Departament de Joventut, que en supervisarà la destinació, la coherència amb els objectius del servei i el compliment dels criteris de despesa pública.



L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre detallat de les despeses, amb els justificants i les factures corresponents, i presentar-lo periòdicament a l'Ajuntament per a la seva validació i control administratiu.

L'import destinat a «Cursos, tallers, material i altres accions» es facturarà de manera independent de la facturació mensual ordinària del servei, a mesura que s'executin i es justifiquin les actuacions corresponents, d'acord amb l'oferta adjudicada. No hi haurà obligació de consumir la totalitat de la dotació màxima prevista.

Qualsevol despesa que excedeixi aquesta quantitat o que impliqui actuacions extraordinàries haurà de comptar amb l'autorització prèvia del Departament de Joventut i, quan correspongui, amb la tramitació i l'aprovació de l'òrgan competent d'acord amb la normativa de contractació pública. L'autorització tècnica no comportarà, per si mateixa, un increment del preu del contracte.

9. Mitjans materials i serveis de telefonia i internet

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca posarà a disposició del servei el material necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat ordinària de l'Espai Jove. Aquest material inclourà, com a mínim, el mobiliari d'oficina per al personal adscrit al servei, els equipaments informàtics i audiovisuals bàsics, així com altres elements necessaris per a la gestió administrativa, la comunicació i la dinamització de l'equipament.

L'Ajuntament garantirà també la disponibilitat dels serveis de telefonia fixa i connexió a internet necessaris per al funcionament intern i la comunicació externa del servei, incloent l'atenció al públic i la coordinació amb altres departaments municipals.

Així mateix, es facilitarà el material de suport logístic imprescindible per al desenvolupament de tallers, activitats i accions de dinamització organitzades des de l'Espai Jove o en col·laboració amb altres serveis municipals. Aquest material podrà incloure, entre d'altres: tanques, cubells d'escombraries, escenaris, punts de llum, punts d'aigua o petit material complementari adaptat a les necessitats de cada activitat.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel bon ús, manteniment i conservació de tot el material i equipament existent a l'Espai Jove, tant del material fix com del fungible, incloent-hi:

- Material de joc i lleure: jocs de taula, videojocs, consoles, pantalles, equips de so o audiovisuals, taula de tennis de taula, futbolí i altres elements similars.
- Mobiliari de les sales i espais comuns (taules, cadires, sofàs, prestatgeries, taulells d'atenció, vitrines, etc.).
- Recursos propis del Punt d'Informació Juvenil (ordinadors de consulta, materials informatius, plafons, revistes, fulletons i eines de difusió).
- Altres elements de suport per a la dinamització (materials de manualitats, equip de fotografia, decoracions, eines de comunicació gràfica o promocional, entre d'altres).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que l'Espai Jove i totes les seves sales es trobin sempre en condicions òptimes d'ordre, neteja i preparació per al servei, mantenint una presentació adequada per a les persones usuàries i per al desenvolupament de les activitats programades.



El personal haurà de comunicar immediatament al Departament de Joventut les incidències, els desperfectes o les anomalies que detecti a les instal·lacions o als equipaments, col·laborar en la seva gestió i fer-ne el seguiment fins a la resolució. Si la incidència és lleu i el personal la pot resoldre directament, l'empresa n'haurà d'assumir la gestió o la reparació bàsica.

Així mateix, l'empresa haurà de garantir un ús responsable, sostenible i eficient dels recursos municipals, seguint els criteris de gestió responsable dels béns públics i de minimització de residus establerts per l'Ajuntament.

10. Comunicació i difusió

El personal contractat per l'empresa adjudicatària serà responsable de la producció i actualització dels materials de comunicació i difusió relacionats amb els serveis i activitats de l'Espai Jove, d'acord amb la planificació i les directrius del Departament de Joventut.

La producció d'aquests materials inclourà, com a mínim, la redacció dels continguts, la revisió lingüística, el disseny gràfic i la maquetació dels productes de difusió, com ara cartells, fulletons, publicacions digitals o materials audiovisuals. S'haurà de respectar la normativa gràfica i d'identitat corporativa de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Tots els materials elaborats pel servei seran supervisats pel Departament de Joventut, que en coordinarà la revisió amb el Departament de Comunicació abans de la seva publicació o impressió, per garantir la coherència institucional, la qualitat lingüística i la unitat visual del conjunt de la comunicació municipal.

El personal de l'Espai Jove haurà de gestionar i mantenir actualitzats els canals digitals propis del servei, principalment:

- El perfil d'Instagram oficial (@santandreujove).
- La pàgina web municipal de joventut (www.santandreujove.cat).

La gestió d'aquests canals es durà a terme seguint les instruccions i criteris comunicatius establerts pel Departament de Joventut, i de manera coordinada amb el Departament de Comunicació, que mantindrà la difusió institucional a través dels canals corporatius municipals (web de l'Ajuntament, xarxes socials oficials i altres mitjans de comunicació locals).

La creació de nous canals digitals s'haurà de sol·licitar prèviament i requerirà l'autorització dels departaments de Joventut i de Comunicació, que en valoraran la idoneïtat, la coherència i la viabilitat tècnica dins l'estratègia comunicativa municipal.

L'empresa adjudicatària haurà de trametre periòdicament la programació trimestral d'activitats al Departament de Joventut perquè la validi. Un cop validada, la programació i la informació sobre activitats o projectes específics es remetran al Departament de Comunicació perquè en faci difusió pública i promoció a través dels canals institucionals.

La comunicació del servei haurà de garantir en tot moment un ús inclusiu, accessible i no sexista del llenguatge, promovent la igualtat d'oportunitats i la participació activa del jove en les activitats municipals.



11. Sistemes d'informació i bases de dades

Els projectes, la documentació, les bases de dades de persones usuàries i la cartera de professionals, talleristes i proveïdors generats o contactats durant la vigència del contracte es consideraran de propietat municipal. En finalitzar el contracte, s'hauran de lliurar al Departament de Joventut en el suport que es determini.

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca actuarà com a responsable del tractament de les dades personals del servei, i l'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament. El tractament s'ajustarà al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (Reglament general de protecció de dades, RGPD), i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'accés a les dades quedarà limitat a l'empresa adjudicatària i al personal autoritzat, en la mesura necessària per prestar el servei i d'acord amb les instruccions documentades de l'Ajuntament. Les dades no es podran utilitzar per a finalitats pròpies ni comunicar a terceres persones sense habilitació.

Abans d'iniciar el tractament, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària hauran de formalitzar l'encàrrec de tractament previst a l'article 28 del RGPD. Aquest document concretarà les operacions, les finalitats, la durada, els tipus de dades i les categories de persones afectades, així com les obligacions de confidencialitat, seguretat, assistència en l'exercici de drets i comunicació d'incidents, les condicions per recórrer a altres encarregats i la devolució o supressió de les dades en finalitzar el servei.

La recollida de dades es limitarà a les necessàries per a cada finalitat, amb la base jurídica i la informació a les persones afectades que determini l'Ajuntament. Quan el tractament es basi en el consentiment, aquest s'haurà d'obtenir en els termes exigits per la normativa aplicable. Si es tracten categories especials de dades, s'hi aplicaran les garanties específiques corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de fer constar la responsabilitat municipal del tractament en els elements de comunicació que recullin dades personals i seguir les instruccions de l'Ajuntament sobre la informació que s'ha de facilitar a les persones afectades, d'acord amb la normativa de protecció de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i revisar-les periòdicament per minimitzar-hi les incidències.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació interna a què tingui accés per raó de la gestió del servei i complir la normativa sobre protecció de bases de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir la informació actualitzada en tot moment i resoldre les incidències, les reclamacions i les devolucions que es presentin en un termini màxim de 30 dies. Aquest termini general s'entén sens perjudici dels terminis específics aplicables a l'exercici dels drets de protecció de dades i de l'obligació de comunicar a l'Ajuntament, sense dilació indeguda, les violacions de seguretat de les dades personals.



12. Supervisió i avaluació dels serveis

El control, seguiment i avaluació dels serveis prestats són elements essencials per garantir la qualitat, la coherència i la millora contínua del projecte de gestió i dinamització de l'Espai Jove.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un sistema d'avaluació continuada que permeti analitzar de forma periòdica el desenvolupament del servei, els resultats assolits i l'impacte de les accions realitzades sobre la població jove del municipi.

Aquest sistema d'avaluació s'articularà mitjançant dos nivells principals:

12.1 Avaluació de les activitats i els programes

Totes les activitats extraordinàries i els programes especials que es desenvolupin fora de l'horari habitual de l'Espai Jove, d'acord amb la lletra b dels àmbits d'actuació de l'apartat 5.5, hauran de disposar d'una avaluació específica.

Aquesta avaluació haurà d'incloure, com a mínim: descripció de l'activitat, objectius, participants, grau d'assoliment, valoració qualitativa, propostes de millora i documentació gràfica.

Les dades recollides serviran per avaluar l'eficiència i la rellevància de les activitats respecte als objectius generals del servei i del Pla Local de Joventut.

12.2 Memòria anual de gestió

En finalitzar cada exercici, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria anual de gestió amb una avaluació qualitativa i quantitativa de tots els serveis prestats.

Aquesta memòria haurà d'incorporar:

- El resum global de les activitats, projectes i programes desenvolupats.
- Dades estadístiques (participants, perfils d'edat, gènere, origen, etc.) degudament desagregades.
- Valoració de resultats, dificultats i oportunitats detectades.
- Propostes de millora i recomanacions per a l'any següent.
- Annexos gràfics i fotogràfics, així com materials de comunicació i difusió utilitzats.

La memòria s'haurà de lliurar durant el darrer mes del contracte o, en cas de pròrroga, en el moment que determini el Departament de Joventut.

12.3 Supervisió municipal

El Departament de Joventut exercirà el control i la supervisió tècnica del servei. Revisarà la documentació, els informes i les memòries presentades, així com els indicadors de compliment dels objectius. Podrà requerir, en qualsevol moment, informació addicional o reunions de contrast per verificar l'execució correcta del contracte.

Tots els indicadors referits a persones hauran d'estar desagregats per gènere (incloent gènere no binari), edats i altres variables rellevants, d'acord amb els criteris d'inclusió, igualtat i perspectiva de gènere establerts en el plec.



Annex I Relació del personal que s'ha de subrogar

Dades segons la documentació de subrogació de 21 de juliol de 2026 facilitada per a aquesta licitació.

Nom i cognoms	A.F.B	L.R.V
DNI	4XXXXX35-X	4XXXXX07-D
Categoria professional i conveni d'aplicació	Animadora sociocultural. Conveni del lleure educatiu de Catalunya	Animadora sociocultural. Conveni del lleure educatiu de Catalunya
Tipus de contracte	Indefinit	Indefinit
Jornada setmanal	37,5	37,5
Data d'antiguitat	21/03/2023	21/03/2023
Retribució bruta anual (amb el detall dels complements salarials si n'hi ha)	22.764,75 €	22.764,75 €
Altres condicions específiques aplicables (plusos, pactes, etc.)	cap	cap