Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ A L'ADOLESCÈNCIA (SAAD)

1. Objecte del servei

L'objecte d'aquest Plec és el d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació del servei d'Atenció a l'Adolescència (SAAD) promogut pel Departament de Joventut de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

2. Concepte del servei

L'atenció i l'acompanyament als i les joves, així com la detecció de necessitats i el suport als i les joves en el seu pas per l'adolescència, són un dels pilars bàsics en les línies d'actuació del Pla Local de Joventut de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. El Departament de Joventut d'aquest Ajuntament en l'apartat de anàlisis de la realitat i en les enquestes a joves i professionals, va detectar un seguit de necessitats que demanaven una intervenció cap aquesta línia i així ho porta fent des del 2020.

Els educadors/es que treballen amb contacte amb el col·lectiu, els i les professionals que participen en accions socioeducatives i de lleure amb infants i joves dins el municipi, consideren convenient i necessari, oferir un servei d'acompanyament a l'adolescència com a eina d'atenció i suport a usuaris/es. Sobretot en casos on es detecta la necessitat d'un acompanyament, en situacions d'alteracions, situacions conductuals, patologies, addiccions, comportament... que poden incidir en el creixement personal del o la jove i/o el seu entorn. Amb la voluntat de fer derivacions al servei, per suports puntuals o derivacions a altres serveis i professionals.

Alhora que es considera, encara més necessari, oferir aquest servei en joves en situació de vulnerabilitat i entorns socio-familiars complexes.

3. Descripció del servei

El servei penja del Departament de Joventut, serà el Tècnic de Joventut, qui es coordinarà amb els/les professionals del servei (guanyadors de la licitació), per realitzar les derivacions amb professionals i els diferents serveis d'atenció directe amb integrants de la població diana del projecte, tals com:

Espai Jove el Centro, Espai Jove del Casal Cívic, Centres de Secundària, Serveis Socioeducatius, Serveis d'atenció a les persones, Serveis socials, Espais de lleure.

Serà l'equip de professionals de l'entitat guanyadora de la licitació qui determinarà la necessitat i atenció a percebre, després de la avaluació als usuaris/es.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG | 19/10/2026 | Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001	Data document: 19/10/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La població diana del projecte és, principalment, els i les joves de 12 (1r d'ESO començat) a 18 anys, donant prioritat als i les joves en situació de vulnerabilitat, a l'entorn socio-familiar on es desenvolupa i al grau de necessitat que determini el/la professional del servei.

Una vegada feta la derivació, el servei vol ser un acompanyament de suport i terapèutic individualitzat, que analitzi i reforci el seu procés, per donar eines i habilitats al usuari/a per afrontar el seu recorregut vital.

El treball que realitzarà el/la terapeuta amb els usuaris/es, sempre, amb sessions individuals que afavoreixi l'autoconeixement, abordant els seus pensaments, l'emocionalitat del jove en el moment que està passant. El vincle amb el terapeuta, creant un espai de confiança per què el Servei d'Atenció a l'Adolescència, esdevingui un espai de suport, acompanyament i seguretat dels i les joves que hi participen, per poder expressar-se i iniciar el procés d'acompanyament i recolzament.

La metodologia a utilitzar en les sessions individuals, passa pel suport emocional i la necessitat que l'usuari/a verbalitzi el que li està passant, per tant definir l'acompanyament, la reflexió i la recerca d'habilitats, tot adaptant les sessions a les necessitats de cada jove.

4. Calendari i jornada del servei

El servei està pensat per atendre als usuaris/es 1 dia per setmana, de manera alterna al Centre històric i a Empuriabrava durant el curs escolar (d'octubre a maig ambdós inclosos, depenen de quan comenci i acabi el servei, dels festius i/o les vacances escolars). 4 h per setmana amb atenció personalitzada i amb cita prèvia.

4.1 Durada

Les durada del servei serà el següent:

Servei Atenció a l'Adolescència	El servei es portarà a terme dins el curs escolar d'octubre a maig, depenen de quan comenci i acabi el servei, dels festius i/o les vacances escolars. Es facturarà segons les hores efectives del servei.
	El servei també contempla 20 h de coordinació amb professionals dels serveis que derivin joves, sobretot instituts i el Departament de Joventut, les hores es convindran amb els i les professionals implicats en el servei.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
19/10/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001 Data document: 19/10/2026
Url de validació https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

4.2 Horaris i lloc

Servei Atenció a l'Adolescència	L'horari del servei dependrà de les coordinacions amb els instituts i altres agents (4 hores).
	1 dia per setmana, alternant el Centre Històric i Empuriabrava, per atendre els 2 nuclis poblacionals i apropar el servei a joves i famílies.
	Les coordinacions, (també contemplades amb el pressupost), amb el Departament de Joventut i professionals dels serveis, s'adaptaran amb les agendes dels i les professionals, l'empresa adjudicatària haurà de tenir predisposició i adaptabilitat per fer les coordinacions.

El contracte tindrà una durada d'un (1) any, a comptar de l'endemà de la formalització o de la data d'inici que s'hi estableixi, amb prestació efectiva del servei durant el curs escolar (d'octubre a maig) i, amb possibilitat de 3 pròrrogues any a any fins a un màxim de 4 anys en total.

La modificació del contracte es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen i d'acord amb el procediment que s'indica a continuació i segons es determini en el PCAP:

% màxim	Element a modificar	Condició que s'ha de donar
20%	Hores de personal adscrit al servei	Augment o, en el seu cas, Disminució, de la demanda del servei per part de la població diana.

5. Funcions de l'adjudicatari i prestació del SAAD.

- Definició i coordinació del SAAD amb el Tècnic del Departament de Joventut.
- Coordinació amb els serveis d'atenció directe del municipi, que prèviament ha contactat el Departament de Joventut, que poden derivar joves al SAAD.
- Agendar les visites amb els i les joves proposats per professionals.
- Comunicar al Tècnic de Joventut, l'assistència i incidències del servei cada setmana.
- Fer una primera avaluació de la situació de la demanda per determinar la necessitat i l'entrada al servei si s'escau.
- Desenvolupar les sessions individualitzades dels joves derivats.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
19/10/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001 Data document: 19/10/2026
Url de validació https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Coordinació amb el Departament de Joventut per la utilització dels espais escollits per realitzar el servei, així com l'adequat us.
- Selecció i contractació del professional, alta i afiliació a la Seguretat Social.
- És important el compromís de l'empresa adjudicatària de que el servei tingui sempre (en la mesura que es pugui) el mateix professional com a referent del SAAD.
- Caldrà que el guanyador de la licitació informi i es coordini periòdicament amb el Tècnic de Joventut.
- Caldrà una memòria anual (d'octubre a maig) acabat el servei, 1 mes màxim després de la última sessió.

6. Obligacions de l'adjudicatari

- L'adjudicatari/ària del servei ha de fer-se càrrec de l'execució tècnica de les activitats del projecte.
- Contractar el personal necessari d'acord amb la legislació vigent.
- L'adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la contractació de l'equip de professionals necessaris/àries, que marca la licitació per al bon desenvolupament de les activitats.
- Assumir les substitucions en cas d'absències dels professionals titulars.
- Notificar a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de les activitats, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris/es i a les instal·lacions, així com les coordinacions.
- Respondre davant l'Ajuntament de qualsevol desperfecte que amb motiu de l'activitat contractada s'origini en els immobles o a les instal·lacions en els quals s'hi desenvolupa.
- Actuar amb plena autonomia organitzativa en la gestió del seu personal, essent l'únic responsable de l'organització del treball, els horaris, les substitucions i la direcció del personal adscrit al servei, sense que en cap cas el personal municipal pugui impartir ordres directes al personal de l'adjudicatari, a fi d'evitar qualsevol supòsit de cessió il·legal de treballadors (art. 43 de l'Estatut dels Treballadors). L'adjudicatari haurà de designar un/a responsable de l'empresa com a interlocutor/a habitual amb el tècnic municipal responsable del contracte.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG | 19/10/2026 | Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001	Data document: 19/10/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

7. Obligacions de l'Ajuntament

- Coordinar espais per a la realització del SAAD.
- Coordinació amb els diferents professionals que apareixen en el servei.
- Marcar el criteri tècnic dels diferents punts del servei.
- La idoneïtat dels espais proposats.
- Vetllar per la qualitat del servei en tot moment.
- Seguiment de l'execució del SAAD i del contracte, segons el que estableix la licitació.
- Vetllar pel compliment de les condicions establertes al present plec, projecte de l'adjudicatària i legislació.
- Coordinar els horaris d'utilització dels espais (si s'escau).
- L'ajuntament podrà fer un seguiment de les activitats i demanar informació sobre la seva marxa sempre que ho cregui oportú.
- L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari els protocols municipals de seguretat, salut i protecció de la infància vigents en cada moment, i es compromet a seguir les recomanacions de les autoritats competents en matèria de salut pública i de protecció de menors per prevenir situacions de risc en la prestació del servei.

8. Professionals del SAAD

El Servei d'Atenció a l'Adolescència haurà de comptar, amb un/a professional de referència amb titulació universitària en Psicologia i/o Educació Social amb habilitació col·legial vigent i amb experiència contrastada en intervenció amb adolescents i joves, que ha de conduir les sessions individuals d'atenció i acompanyament als usuaris/es.

El professional que intervingui en el servei ha d'acreditar una experiència mínima de 2 anys en intervenció terapèutica i/o socioeducativa amb adolescents i joves, preferentment en situació de vulnerabilitat.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària que tingui contacte habitual amb persones menors d'edat en l'execució d'aquest servei haurà de disposar, amb caràcter previ a l'inici de la prestació, del certificat de delictes de naturalesa sexual de conformitat amb la Llei 26/2015, i la Llei Orgànica 8/2021, de protecció integral de la infància i l'adolescència davant la violència. L'adjudicatari haurà d'acreditar-ho documentalment davant l'Ajuntament abans de l'inici del servei i en cada substitució o incorporació de personal.

Signatura 1 de 1 | AGUSTI PUIG | 19/10/2026 | Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001	Data document: 19/10/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

9. Confidencialitat de les dades personals.

L'entitat adjudicatària tindrà l'obligació de la confidencialitat de les dades dels usuaris/es i advertirà del personal contractat d'aquesta obligació, essent responsable de les possibles filtracions. El tractament de les dades personals dels usuaris/es, especialment sensibles per tractar-se de persones menors d'edat, s'haurà de fer d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), i estarà subjecte, si s'escau, a la subscripció del corresponent contracte d'encarregat de tractament.

10. Clàusules lingüístiques

Com a condició d'execució del contracte:

- L'empresa o entitat adjudicatària ha d'emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa o entitat adjudicatària i, si escau, les empreses o entitats subcontractistes, han d'emprar, almenys, el català en rètols, les publicacions i els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objectes del contracte.
- L'empresa o entitat adjudicatària ha de lliurar tota la documentació tècnica requerida per al compliment de l'objecte del contracte almenys en llengua catalana.
- L'empresa o entitat adjudicatària i si escau, les empreses o entitats subcontractistes, queden subjectes, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la desenvolupen.
- Que en les relacions, les actuacions, la documentació i els instruments de comunicació entre l'empresa o entitat adjudicatària i les persones destinatàries es faci servir el català.

11. Documentació tècnica a portar per part del licitador.

Els licitadors hauran d'incloure a l'arxiu «A» de la seva proposició el projecte tècnic del servei que es descriu en aquesta clàusula, el qual serà valorat mitjançant judici de valor d'acord amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

- La documentació acreditativa de la titulació universitària en Psicologia i/o Educació Social de la col·legiació vigent i de l'experiència del personal adscrit NO s'ha d'incloure a la proposició. Només s'exigirà al licitador proposat com a adjudicatari, en el tràmit de requeriment de documentació previst en el PCAP,

Signatura 1 de 1 | AGUSTI PUIG | 19/10/2026 | Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001	Data document: 19/10/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

sens perjudici de la seva actualització en cas de substitució o incorporació de nou personal durant l'execució del servei.

- Projecte tècnic del servei, amb els següents punts mínim:

A. Descripció i característiques generals del projecte:

A.1 Denominació i descripció General del servei.

A.2 Justificació del servei i marc de referència.

A.3 Destinataris/es. Cobertura.

A.4 Objectius.

B. Estructura i organització del servei:

B.1 Estructura tècnica i desenvolupament del servei.

B.2 proposta de calendari i cronograma del projecte.

C. Organització i mecanismes de funcionament:

C.1 funcionament del servei, cal que inclogui: Espais de coordinació, proposta de seguiment, reunions, previstes, trobades, participants, funcions, sessions.

C.2 Pla de comunicació, canals de relació amb diferents professionals que intervenen en les derivacions, coordinacions, possibles derivacions a altres serveis.

C.3 Documentació i fitxes d'autoritzacions dels tutors legals per les intervencions amb menors.

D. Recursos humans i materials:

D.1 Recursos humans que intervindran al servei. Perfils professionals, funcions, coordinació interna, supervisió tècnica i sistema de substitucions.

D.2 Recursos materials i mitjans tècnics.

D.3 Valors de l'entitat i currículum. (No puntuable; a efectes informatius.)

D.4 Experiències similars amb intervenció amb joves. (No puntuable; a efectes informatius.)

E. Esquema de funcionament d'un hipotètic cas:

E.1 Esquema d'intervenció, des de la demanda, a la derivació, la intervenció...

El projecte tècnic no podrà contenir cap informació relativa als criteris d'adjudicació quantificables de forma automàtica (preus, hores addicionals de sessions, anys d'experiència o formació del/de la professional de referència), que s'han de declarar exclusivament a l'arxiu «B». La inclusió d'aquesta informació a l'arxiu «A» comportarà l'exclusió de la proposició, d'acord amb el PCAP.

Signatura 1 de 1 | AGUSTI PUIG | 19/10/2026 | Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001	Data document: 19/10/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Cal que el licitador presenti la proposta d'organització, coordinació i intervenció d'acord amb la proposta d'esquema i punts especificats, sinó és així, quedarà exclosa de la licitació, d'acord el PCAP.

L'extensió màxima de la proposta ha de ser 10 fulls DIN A 4 a una sola cara, numerats, amb tipografia Verdana o Arial 11 i interlineat senzill. La informació que excedeixi aquesta extensió no es tindrà en consideració.

SI LA PROPOSTA TÈCNICA PRESENTADA, NO ASSOLEIX UNA PUNTUACIÓ MÍNIMA DE 12,5 PUNTS SOBRE 25 EN EL CRITERI SUBJECTE A JUDICI DE VALOR (50% DE LA PUNTUACIÓ MÀXIMA), D'ACORD AMB EL PCAP, EL LICITADOR QUEDARÀ AUTOMÀTICAMENT EXCLÒS DE LA LICITACIÓ.

Es preveu de manera expressa, de conformitat amb l'article 204 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, la possibilitat de què durant l'execució del contracte, només es realitzin modificacions del seu objecte establertes en l'article 204 de la Llei i en el plec de clàusules administratives particulars.

12. Informació sobre el personal actualment adscrit al servei

Als efectes merament informatius que preveu l'article 130.1 de la LCSP, i sense que això comporti el reconeixement de cap obligació de subrogació per part de l'Ajuntament, segons la informació facilitada per l'actual prestador del servei, que consta al PCAP, no hi ha personal laboral adscrit al servei i no es preveu cap obligació de subrogació per part de l'empresa adjudicatària.

Agustí Puig Canet
Tècnic de Joventut

Castelló d'Empúries, a la data de signatura electrònica

Signatura 1 de 1 | AGUSTI PUIG | 19/10/2026 | Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	28afb670614d4aee97187aa11b2b7e4f001	Data document: 19/10/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	