

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRÀ EN EL CONCURS PÚBLIC PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE L'ESPAI JOVE DE CALDES D'ESTRAC, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT

1. OBJECTE I DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest plec de prescripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particular i part integrant del mateix, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari del concurs públic esmentat, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

El servei de Dinamització Juvenil de Caldes d'Estrac es defineix com un servei d'intervenció social, educativa, i de foment de la participació ciutadana activa, adreçat a la població d'entre 12 i 29 anys del municipi de Caldes d'Estrac, que mitjançant una metodologia integral, transversal, participativa i inclusiva pretén esdevenir un servei de referència per a la població juvenil del municipi.

El contracte de servei de dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac es realitzarà pel termini 2 anys naturals (2018-2020) a comptar del dia 1 de febrer de 2018, o des de la data de la seva adjudicació, fins al 31 de gener de 2020 i es prestarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti la Corporació a través del Tècnic de Joventut municipal.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei s'haurà d'executar d'acord amb les especificacions i períodes contemplats en aquest Plec:

2.1. Les directrius generals del servei seran les següents:

El servei de Dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac està basat en el marc referencial de les polítiques de joventut i pretén fer especial èmfasi en la metodologia d'intervenció social, educativa i de foment de la participació activa.

El servei pretén acomplir aquests objectius principals i de caire global, pilars del model d'intervenció, recollits en el Pla Nacional de Joventut de Catalunya:

- Orientar, acompanyar i facilitar a les persones joves la realització del seu projecte de vida atenent a la diversitat de formes i models de vida, en els diferents àmbits que afecten el seu procés vital (Educació i Formació, Cultura, Treball, Habitatge, Salut, Participació i Associacionisme, Oci i Lleure,...)
- Apoderar el jove com agent de canvi social, impulsant el seu paper actiu com a ciutadà en el conjunt de la societat.

Així mateix, el servei pretén acomplir els següents objectius específics:

- Potenciar la interrelació dels joves dels del municipi.
- Oferir un espai de creació i enriquiment personal als joves.

- Afavorir la cohesió social dels joves.
- Oferir un oci alternatiu als joves.
- Vetllar per la disminució de les desigualtats socials.
- Fomentar l'associacionisme i el lleure juvenil.

2.2. Les tasques a realitzar seran les següents:

2.1 – Dinamització de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac, oferint un espai de trobada i intercanvi als Joves del municipi i dinamitzant l'espai amb l'organització d'activitats i amb el suport a les iniciatives que els joves puguin plantejar. Així mateix, l'espai vol ser un espai relacional on es promogui el treball, individual o en grup, i l'estudi. Per aquest motiu, en el programa d'activitats presentat s'haurà d'incloure una activitat de Reforç escolar d'una durada de 2 hores setmanals per als períodes de curs escolar mentre dura el contracte i adequat especialment als alumnes de 1r i 2n d'ESO.

2.2 – Programar i organitzar activitats que responguin a les demandes i inquietuds dels joves del municipi. Programacions trimestrals. Aquestes programacions estaran compostes per activitats ordinàries que s'executaran en l'horari de l'espai jove i activitats extraordinàries i/o puntuals. El programa d'activitats serà proposat per l'adjudicatari i consensuat amb la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament. Tot el material necessari per la realització de les activitats anirà a càrrec de l'adjudicatari.

2.3 – PIAJ (Punt d'Informació i Assessorament Juvenil) Intervenció en el mateix Espai Jove de Caldes d'Estrac per tal de detectar necessitats dels joves que puguin donar peu a desenvolupar el projecte social, educatiu i de foment de la participació juvenil que es desenvoluparà a l'Espai Jove de Caldes d'Estrac. Alhora es potenciarà el servei com a punt de referència en el municipi per tal de poder rebre la informació i assessorament de qualsevol àmbit que faciliti la realització del projecte de vida de les persones joves. La intervenció serà a càrrec de la persona que farà de Dinamitzador/a de l'Espai Jove i la dedicació serà dins l'horari de servei al públic.

2.4 – Vetllar pel bon ús i el manteniment de les instal·lacions.

2.3. Horari del servei:

L'horari bàsic d'atenció al públic de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac serà de dimecres a dissabtes de 16'45 a 20'00 hores. Per a la realització d'activitats extraordinàries el servei pot modificar el seu horari.

L'horari de coordinació, programació i gestió (2 hores setmanals) es realitzarà fora de l'horari d'obertura del servei existint flexibilitat per establir l'horari de dedicació a aquestes tasques.

El servei romandrà tancat durant els períodes que s'estableixi segons les necessitats del servei.

2.4. Personal

El personal estarà compost per un/a (1) professional que desenvoluparà una dedicació de 15 hores setmanals.

Es prioritzarà en la selecció de la persona professional, població de Caldes d'Estrac en situació d'atur que compleixi els requisits del perfil sol·licitat.

El/La Dinamitzador/a juvenil, amb una dedicació de 15 hores setmanals, tindrà com a funcions bàsiques:

- Coordinació amb l'Àrea de Joventut i la resta de serveis de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac que siguin necessaris per al desenvolupament del Pla Local de Joventut i els programes, activitats i accions que se'n deriven.
- Donar suport al Tècnic de Joventut de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac en l'elaboració, gestió, execució i avaluació del Pla Local de Joventut.
- L'atenció directa als joves usuaris del servei.
- Dinamitzar l'Espai Jove de Caldes d'Estrac i proposar l'organització d'activitats específiques.
- Difusió de les programacions d'activitats i del propi servei.
- Donar curs a les iniciatives, demandes i/o necessitats que els joves puguin expressar en el marc de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac.
- Dur a terme l'atenció directa als joves usuaris que participin a les sessions de reforç escolar en una sessió de 2 hores. Els grups no seran superiors als 10 usuaris, i la matèria que s'impartirà estarà basada en el programa general de 1r i 2n d'ESO o suport a l'hora de desenvolupar les tasques encomanades des de l'Insititut per a desenvolupar fora del centre.
- Vetllar pel bon ús i manteniment de les instal·lacions.

El/La Dinamitzador/a juvenil comptarà, com a mínim, amb la titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior en Integració Social o Animació Sociocultural.

El/La Dinamitzador/a Juvenil serà contractat en categoria professional de Tècnic B, segons Conveni del Lleure Educatiu.

A part d'aquest professional, que tindrà dedicació específica amb el desenvolupament del projecte, també s'haurà de comptar amb la participació d'aquells talleristes o professionals que requereixi la implementació del programa d'activitats, així com, el suport de monitoratge necessari per realitzar les sortides que es puguin programar al llarg de l'any.

3. DIRECCIÓ DEL SERVEI

La direcció del servei anirà a càrrec del Tècnic de Joventut de l'Ajuntament qui dictarà les instruccions necessàries a l'entitat per a la normal i eficaç realització del servei.

La Regidoria de Joventut de l'Ajuntament estudiarà les propostes d'activitats proposades i realitzaran els tràmits reglamentaris per a la seva execució.

4. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Per la seva banda, l'Ajuntament es compromet a:

- a) Col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- b) Facilitar a l'adjudicatari la utilització dels equipaments municipals ubicats en l'àmbit territorial on es desenvolupen els serveis contractats. L'ús dels equipaments esmentats es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- c) Ordenar les modificacions del servei que consideri d'interès públic d'acord amb allò establert en el plec de clàusules administratives del contracte.
- d) Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estàn realitzant.
- e) Requerir la substitució del personal del contractista, quan, a judici de l'ajuntament no fossin competents en el desenvolupament de les seves funcions o per altres causes justificades.
- f) Dictar ordres o instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda de la gestió, així com per imposar les correccions pertinents.
- g) Sol·licitar al contractista les informes i la documentació que s'estimi pertinent.
- h) Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. Com amb els mitjans de comunicació.
- i) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Assumir les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments municipals on es realitzin les activitats, així com l'assegurança de responsabilitat civil de les mateixes.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Per la seva banda, l'adjudicatari es compromet a:

- a) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió de l'objecte del contracte.
- b) Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- c) Presentar trimestralment un informe d'activitats i desenvolupament de servei.

- d) Presentar al finalitzar el contracte una memòria i avaluació final del servei.
- e) Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un màxim de 24h.
- f) Garantir un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals que participaran en el servei a fi que es pugui informar, tan aviat com sigui possible, de qualsevol incidència que succeeixi en la prestació del servei.
- g) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Caldes d'Estrac, 8 de gener de 2018.