



## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR ELS CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ DE LA GESTIÓ DELS SERVEIS PER A JOVES I ADOLESCENTS DE L'ESPai JOVE JAUME OLLER DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU.**

### **MARC REFERENCIAL**

L'Espai Jove Jaume Oller és un nou equipament del districte de Sant Andreu, que ha de donar cobertura a l'atenció als i les joves del Districte de Sant Andreu i la ciutat. Es tracta d'un espai d'atenció polivalent que desenvoluparà diferents projectes de referència en les polítiques de joventut del Districte de Sant Andreu i de la ciutat.

Amb la incorporació de l'Espai Jove Jaume Oller, hi haurà inherent una tasca de coordinació amb la resta de serveis juvenils del districte.

L'espai també pot tenir cabuda per a diferents projectes propis del Departament de Joventut, tot treballant de forma coordinada e integral sota els criteris i objectius del Projecte Educatiu de l'Espai Jove Jaume Oller que caldrà definir.

### **Clàusula 1.- OBJECTE**

El present contracte té per objecte la gestió dels Serveis per a joves i adolescents de l'Espai Jove Jaume Oller del Districte de Sant Andreu, amb mesures de contractació pública sostenible.

### **Clàusula 2.- MARC D'ACTUACIÓ**

L'Espai Jove Jaume Oller s'emmarca en un equipament inclòs al Pla d'equipaments i serveis juvenils 2018-2028. En aquest sentit, es marca com a objectiu que l'Espai Jove Jaume Oller sigui un equipament de referència per al jovent de tot el districte, treballant de manera coordinada i complementària amb l'Espai Jove Garcilaso i els Serveis de Juvenils del Districte de Sant Andreu.

El marc que regeix aquest contracte és doncs, el Pla d'equipaments i serveis juvenils 2018-2028, aprovat en el Consell Municipal de 26 de Novembre de 2018, i que conceptualitza i defineix el model d'Espai Jove.

### **Clàusula 3.-MISSIÓ I FINALITAT**

L'Espai Jove Jaume Oller té com a finalitat, d'una banda, contribuir a la formació d'una ciutadania crítica davant d'entorns i situacions de desigualtat, conscient de la implicació necessària en iniciatives de transformació social a través de la participació en processos de treball col·lectiu i en la gestió d'un afer públic de caràcter sociocomunitari; i, d'altra banda, promoure una presa de decisions autònoma i responsable de la persona jove en els àmbits, les temàtiques i les qüestions que requereixi per desenvolupar satisfactòriament els projectes personals d'acord amb les seves inquietuds i interessos i gràcies a tenir al seu abast i utilitzar recursos i serveis facilitadors.

Les funcions de l'Espai Jove s'emmarquen en sis línies de treball:

a. Comunicació efectiva de la informació.

- b. Dinamització sociocultural. Acció educativa en la participació.
- c. Promoció de l'associacionisme juvenil.
- d. Implicació comunitària.
- e. Formació i descoberta cultural.
- f. Suport a la creació jove. Difusió i divulgació.

L'Espai Jove Jaume Oller (a partir d'ara EJ Jaume Oller) complementarà la feina que es duu a terme per part de l'EJ Garcilaso i els Serveis Juvenils del districte. En aquest sentit, el barri de Sant Andreu no ha tingut professionals juvenils fins al novembre de 2022, fet que comportarà una tasca de fer-se conèixer, generar vincle i sinergies amb els diferents agents que atenen a la població juvenil del barri.

#### **Clàusula 4.-OBJECTIUS**

- Esdevenir un equipament de referència per al jove i els serveis i recursos del territori.
- Fomentar la dimensió sociocultural dels joves mitjançant l'estímul de la seva capacitat creativa, l'oferta de recursos culturals i la promoció d'activitats.
- Fomentar i donar suport de la participació, la generació de dinàmiques associatives i el foment de l'associacionisme juvenil.
- Promocionar la salut dels i les joves i la col·laboració en la detecció i abordatge de situacions problemàtiques.
- Apropar els serveis i recursos per joves.
- Fomentar la formació de la població jove des d'una perspectiva integral.
- Fomentar la implicació de la població jove per impulsar activitats de suport al seu propi desenvolupament personal.
- Millorar la imatge dels i les joves i lluitar contra estereotips negatius entre la població en general.
- Promoure les millores competencials (en aspectes de seguretat, foment de l'autonomia i millora en les dinàmiques relacionals,...) dels joves a qui s'adrecen.
- Incorporar la perspectiva intercultural i de gènere de manera transversal i amb una mirada interseccional.
- Elaborar, durant el primer any del contracte, el Projecte Integral i Vertebrador de l'EJ (PIVE), seguint les indicacions del Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018- 2028 i les directrius de l'Ajuntament de Barcelona (Departament de Joventut i Districte de Sant Andreu).
- Facilitar i crear espais de trobada per a joves, tenint en compte diversitats funcionals, d'origen i de gènere, que permetin el treball de la demanda juvenil, amb respostes vinculades als seus interessos individuals i grupals.

#### **Clàusula 5.-PERSONES DESTINATÀRIES**

EJ Jaume Oller s'adreça a adolescents i joves, entre 12 i 35 anys, del Districte de Sant Andreu, especialment del barri de Sant Andreu. Donat que aquesta franja d'edat és molt àmplia, cal tenir en compte les següents consideracions:

- El públic objectiu: Tenint en compte el perfil d'edat de les persones usuàries dels equipaments i serveis juvenils, les persones que tenen una edat compresa entre 12 i 29 anys són les que formen el col·lectiu que es pren com a població destinatària principal.
- D'altra banda, la franja de 30 a 35 anys es té en consideració, principalment, quan es tracten qüestions i temàtiques que també tenen incidència en les persones d'aquest tram d'edat.

Tot i que el públic objectiu són els i les joves, també són destinatàries del servei les seves famílies, i els/les professionals que treballen al territori en l'àmbit de la Joventut.



D'altra banda caldrà promoure aquells grups i col·lectius, organitzats o no, amb voluntat de crear projectes socioculturals, de lleure, associatius, vinculats al territori i/o al projecte de l'equipament juvenil EJ Jaume Oller.

## **Clàusula 6. SERVEIS A DESENVOLUPAR**

El catàleg de serveis i els usos dels equipaments els determina l'Ajuntament de Barcelona, i més concretament en aquest cas, el Districte de Sant Andreu, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori. L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització necessaris.

Objectius generals dels serveis joves:

- Detectar les necessitats dels i les joves que no estiguin cobertes.
- Posicionar l'EJ Jaume Oller com una referència per als i les joves del territori i els serveis que hi treballen.
- Adaptar els formats de treball per tal de donar resposta a les necessitats dels i les joves, sempre des d'una mirada de lleure educatiu que ajuda a créixer al jovent que hi participa.
- Promoure l'intercanvi de coneixements, habilitats i experiències entre joves com alternativa d'oci.
- Fomentar la implicació i la coresponsabilitat dels/les participants per a ser protagonistes dels seus propis aprenentatges.
- Desenvolupar habilitats socials per al creixement personal.
- Facilitar canals de participació i els recursos necessaris per a que els i les adolescents decideixin el que volen aprendre en grup.
- Situar les TIC al servei dels joves com a eina educativa per al seu desenvolupament personal i formatiu.
- Formar grups informals que generin noves iniciatives i projectes.
- Donar resposta a les demandes dels joves que arriben a l'equipament partint de la seva implicació alhora de portar-les a terme.

El catàleg inicial de serveis està constituït per la relació de propostes que ha d'oferir l'EJ Jaume Oller en el compliment de les condicions d'aquest plec, i seran les següents:

### **6.1 Servei d'exposició i difusió informativa.**

#### **Definició**

L'empresa adjudicatària ha de comptar amb un servei d'acollida i d'informació, coincident amb els horaris d'obertura al públic de l'EJ, que garanteixi una primera atenció de qualitat a les persones usuàries. Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte, en ser la porta d'entrada i el primer contacte dels i les joves a l'equipament.

#### **Funcions**

- Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums i altres.
- Acollir als i les joves que arriben a l'equipament.
- Facilitar informació de les activitats, programes i serveis presents a l'EJ, en relació a les consultes realitzades per les persones usuàries.
- Atenció telefònica.
- Atendre les peticions de les cessions d'espais, la preparació de sales, la recepció i entrega de claus.
- Realitzar les tasques de suport administratiu que requereixi la direcció de l'equipament.

- Informar d'altres serveis, recursos i activitats relatius a altres equipaments i recursos del territori.

## **Organització**

La ubicació d'aquest servei haurà de ser necessàriament a la recepció de l'equipament.

El personal a càrrec d'aquest servei haurà de facilitar la informació de forma clara i entenedora, i en formats atractius per a la gent jove, prioritzant la difusió de la pròpia activitat de l'equipament i després de la resta del Districte i en temes afins de la resta de la ciutat en l'àmbit d'actuació.

Caldrà mantenir els materials informatius de serveis i equipaments de ciutat i especialment del districte, situats en expositors, cartelleres i tauler d'anuncis físic i virtual. Per això caldrà dotar-se d'un protocol que tingui en compte el tipus, mida, color, tipografia i altres variables de disseny; el tipus d'informació que es col·loca i la seva procedència (empresa privada, pública, servei públic, servei amb cost i sense cost...); la periodicitat de col·locació i de retirada; dades personals i institucionals; i la seva visibilitat, entre altres factors.

## **6.2 L'Espai de Trobada:**

### **Definició**

L'espai de trobada cerca cobrir la necessitat d'un espai d'oci obert i sense activitat dirigida. Un espai confortable i en un ambient de confiança per ampliar el seu cercle d'amistats, trobar-se amb altres joves i aprendre. Serveix per generar sinergies amb els joves, informar de les activitats del centre, establir el vincle, conèixer les seves necessitats, i després generar propostes.

### **Organització**

Es desenvolupa a l'espai específic situat a la primera planta està obert de 16:30 a 21h destinat a joves des dels 12 anys:

Consta de:

- Zona de treball en grup: espai per estudiar, fer treballs en grup, fer tallers, ...
- Espai chill-out: Espai de relax amb sofàs i pufs per seure, parlar, llegir i fer jocs de taula, per connectar-se a la wifi...
- Programació puntual d'activitats: En aquest espai l'adjudicatari haurà de programar, amb la participació dels joves, diferents activitats, i una oferta d'activitats d'estiu ('Juliols al Jaume Oller') amb la col·laboració de la resta de serveis.

## **6.3 Sala Jove:**

### **Definició**

Té com a objectiu oferir a la població adolescent un espai de trobada amb una finalitat lúdica, preventiva i educativa, que doni resposta a les necessitats d'espais de relació, lleure i de promoció de la participació.

Les seves activitats es defineixen en dues vessants: la primera enfocada com espai obert i d'acompanyament i suport escolar; la segona, amb activitats de grup i tallers programats originats en les propostes dels propis adolescents.



## **Objectius generals de la sala adolescent**

- Acollir població adolescent a l'espai jove per a impulsar activitats de suport al desenvolupament personal.
- Fomentar la implicació de la població adolescent en la dinàmica de creixement personal
- Apoderar els i les adolescents que hi participen, com a generadores de propostes i execució de projectes propis compartits.
- Potenciar la participació d'adolescents en activitats de l'Espai Jove
- Donar resposta a les necessitats detectades de la població adolescent del territori

## **Organització**

La Sala és un servei dirigit a la població d'entre 12 i 16 anys obert als adolescents del districte de Sant Andreu durant el curs escolar, com a alternativa d'oci i temps lliure educatiu per les tardes. L'horari és de 17:00 a 20:00 de dilluns a divendres.

Aquest horari s'haurà de cobrir amb un mínim de dos professionals simultanis en el servei amb un perfil de dinamitzador/a juvenil.

Per a dur a terme aquesta activitat, cal fer una tasca proactiva de relació amb el territori i els seus serveis, a l'hora que prospectar quines són les mancances que tenen els i les joves i oferir espais que ho revertixin.

### **6.4 Serveis d'activitats socioculturals, formatives i de lleure**

L'espai jove haurà de fer una programació sociocultural que respongui als interessos manifestats o descoberts en les persones joves. Per tant, es requereix que la programació sigui flexible per garantir que s'hi incorporen activitats que apareguin al llarg dels cursos, fruit de la interacció amb la gent jove.

Caldrà en tot moment l'aprovació prèvia de la programació de la tècnica referent del Districte.

L'Ajuntament de Barcelona podrà oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumides en la programació del centre.

La programació del servei s'articularà de forma preferent en períodes trimestrals d'acord al calendari escolar i universitari.

Es farà un programa de promoció sociocultural que s'hagi determinat mitjançant uns criteris i unes pautes que n'assegurin un funcionament correcte i cercant que s'ajustin a les especificitats de les persones joves i de les entitats i els col·lectius juvenils que en vulguin fer ús. Aquest programa haurà d'incloure:

- En el camp de la difusió, l'EJ Jaume Oller pot realitzar concerts de música, projecció de productes audiovisuals, i dur a terme diferents disciplines artístiques com circ o dansa.

L'adjudicatari haurà de dissenyar, produir i dur a terme la proposta del programa d'activitats culturals diverses de l'EJ Jaume Oller, cercant una adequada combinació entre la qualitat dels espectacles i l'oferiment d'oportunitats d'actuació als usuaris de l'espai i grups o espectacles que tinguin vinculació amb el territori.

Els participants o organitzadors de les activitats seran de lliure elecció per part de l'adjudicatari. El lloc de realització serà la sala d'actes de l'Espai Jove i la producció mínima, serà de 2 espectacles mensuals.

A banda, promourà un mínim de 5 accions anuals de tipus mòduls i cicles o temporades.

**Cal destacar que l'EJ Jaume Oller estarà dotat amb un taller per activitats relacionades amb la robòtica i una sala d'actes on es podran fer activitats relacionades amb el circ. En aquest sentit, caldrà promocionar i desenvolupar especialment les activitats que tinguin aquestes temàtiques.**

### **Activitats comunes pròpies de l'equipament**

A l'EJ Jaume Oller hi haurà programació estable diversa que doni resposta a les demandes i necessitats de les persones joves, sempre des de la coorganització o deixant que les persones joves mateixes siguin les protagonistes i les que defineixin o, sempre que sigui possible, programin les activitats: tallers, videofòrums, xerrades, concerts, exposicions, presentacions de guies i recursos, etcètera.

Aquesta programació estarà subjecte als preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona, podent l'equipament, amb l'aprovació prèvia del Districte, aplicar descomptes o promocions per als grups o col·lectius joves d'especial interès del territori.

### **Activitats de gran format o projectes singulars.**

- Activitats i projectes on l'EJ actua com a principal agent organitzador i que requereixen un disseny laboriós, una planificació detallada i a llarg termini, una preparació que comporta tasques d'índole diversa, una execució que necessita se'n faci un seguiment acurat i una avaluació específica.

Es programarà un mínim d'una activitat o projecte anual.

- Activitats i projectes on l'EJ pren el rol de co-organitzador i que es porten a terme a partir del treball en xarxa amb altres dels agents juvenils principals (serveis, entitats, i col·lectius juvenils, centres cívics, etcètera).

L'EJ haurà de participar com a agent co-organitzador en un mínim de dos activitats o projectes anuals.

### **Activitats comunitàries.**

L'Espai Jove haurà de participar i promoure activitats i projectes de participació comunitària que tenen com a objectius principals avançar en la cohesió social del territori, estrènyer les relacions entre el veïnat corresponent i facilitar el coneixement dels diversos agents que hi actuen (equipaments, serveis, entitats, projectes, etcètera). Es tracta d'activitats o projectes que poden ser organitzats per l'EJ o per algun altre membre de la comunitat o fer-se de forma mancomunada. Es tindran en compte les activitats de cultura popular promogudes per les entitats del barri, per tal d'incorporar en aquestes la mirada del públic jove i adolescent

L'EJ haurà de participar en un mínim de 3 activitats comunitàries anuals (una per trimestre).

La programació de tallers i activitats haurà de donar cabuda i/o complementar als que estiguin proposats per altres serveis o dispositius municipals adreçats a la població adolescent i jove del Districte.

En el cas que es detecti una necessitat/proposta per part dels i les joves que pugui fer modificar aquesta proposta, caldrà consensuar-la sempre amb la Direcció i districte, tenint present que el treball amb joves ha de ser dinàmic i adaptar-se a la seva realitat des d'una mirada pedagògica.



## **6.5 Serveis de facilitació i difusió de la creació cultural i artística**

### **Servei de bucs d'assaig:**

L'EJ Jaume Oller disposa d'una sala insonoritzada, que reuneix les condicions idònies per a l'assaig de grups de batucada o percussió. Al mateix buc es disposa d'armaris per a dipositar instruments dels usuaris, que caldrà treballar com es poden dipositar i fer ús.

El seu ús està subjecte als preus públics vigents fixats per l'Ajuntament de Barcelona.

L'adjudicatari haurà de garantir la prestació del servei de lloguer del Buc d'assaig i d'atenció i informació al públic en relació al buc que serà com a mínim de 5 hores setmanals amb la distribució següent:

- De dilluns a divendres de 17 a 20:30h
- Dissabtes de 17 a 20:30h

La distribució horària s'establirà anualment conjuntament amb l'adjudicatari per tal d'adequar-la a les tendències de la demanda real del servei.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'EJ Jaume Oller un total de 150 hores anuals de d'assaig gratuïtament, que estaran a disposició de la resta de serveis l'EJ Jaume Oller. Per al seu ús s'establirà un calendari d'acord amb l'adjudicatari en funció de les disponibilitats de la programació d'usos del buc d'assaig.

En el cas que des del Projecte Musical de l'EJ Garcilaso es necessiti fer ús del buc d'assaig en algun moment per al desenvolupament del seu treball amb centres educatius o joves, podran fer ús de l'espai fent la petició en el temps i forma que es determini.

## **6.6 Serveis complementaris**

Al llarg del desenvolupament del projecte, es poden acollir a l'equipament diferents serveis juvenils, entre els que hi poden constar:

- Serveis d'informació i assessorament juvenil.
- Serveis de suport a l'estudi.
- Servei d'acompanyament i escolta
- Servei de promoció i suport a projectes associatius.
- Servei de foment i acompanyament d'iniciatives juvenils.
- Servei de cessió i lloguer d'espais.
- Servei de cessió i lloguer de recursos tècnics/materials.

## **Clàusula 7. COORDINACIÓ TERRITORIAL I TREBALL EN XARXA**

Tots els serveis, hauran de coordinar-se de manera constant amb el Servei de Dinamització Juvenil del districte de Sant Andreu, el Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona i els espais que des de districte es consideri, per tal que l'equipament estigui alineat amb les polítiques de joventut que es desenvolupin en cada moment.

D'acord amb els objectius de l'Espai Jove, des d'aquest s'haurà de desenvolupar la seva tasca en coordinació amb altres recursos públics i entitats del territori on es troba ubicat i la seva àrea d'influència. A tal efectes el servei haurà de:

1. Participar en els espais de coordinació i treball establerts amb els equipaments i equips tècnics del territori on s'ubiquen.
2. Participar als espais de treball i projectes de la Xarxa d'Espais Joves coordinada pel Departament de Joventut.
3. Coordinar-se i promoure activitats conjuntes amb la resta de serveis i equipaments públics del Districte, especialment dels barris de Sant Andreu i l'entorn proper, d'acord amb les directrius tècniques estratègiques de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.
4. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com els serveis d'informació juvenil (Joves de Barcelona), Servei Aquí T'escoltem, educadors/es de carrer dels Centres de Serveis Socials, els centres educatius de secundària o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix, així com la programació d'activitats conjuntes.
5. Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc) i participar en les xarxes i espais de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord a les indicacions del Districte.
6. Participar en els programes comunitaris del territori que potenciïn l'assoliment dels objectius del servei, d'acord amb els criteris del Districte.
7. Potenciar la participació dels/les joves en el teixit social dels barris. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
8. Establir un sistema de coordinació habitual amb la resta de serveis juvenils del Districte, per tal de promoure el treball en xarxa, així com amb aquells serveis i/o projectes que de forma transversal tinguin incidència en les intervencions adreçades als i les joves.

Tots els serveis i projectes que es desenvolupin a l'EJ Jaume Oller, hauran d'estar aprovats prèviament per la persona que realitzi tasques tècniques en l'àmbit de joventut al Districte de Sant Andreu.

## **Clàusula 8. CALENDARI I HORARI DEL SERVEI**

L'horari d'obertura de l'equipament i atenció al públic serà:

### **a/ Horari d'obertura de l'equipament:**

De dilluns a divendres de 8:30 a 14:30h i de 15:30 a 21:30h

Dissabtes de 16:30 a 21:30h

### **b/Horari d'atenció al públic:**

Dimarts i dijous de 10 a 14h i de dilluns a divendres de 16:30 a 21h

Dissabtes de 17 a 21h



L'Espai Jove Jaume Oller complementarà la feina que es duu a terme per part de l'Espai Jove Garcilaso i els Serveis Juvenils del districte. En aquest sentit, el barri de Sant Andreu no ha tingut professionals juvenils fins al novembre de 2022, fet que comportarà una tasca de fer-se conèixer.

## **Clàusula 9. ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS**

L'execució del present contracte s'ha de realitzar per part del contractista des d'una perspectiva que compregui:

- Coneixement de la realitat del territori.
- Atenció presencial als i a les joves que acudeixen a l'Espai Jove.
- Atenció a la demanda dels i les joves, recollir-les, i coresponsabilitzar-los en la posada en marxa de la seva proposta.
- Recollida i anàlisi de propostes.
- Impuls a la creació de grup de promotors, altaveus, joves referents que donin suport i siguin ambaixadors de l'Espai Jove als Instituts, o altres espais amb la col·laboració professional que calgui.
- Impuls a la creació de grups: buscar centres d'interès, buscar líders i conductors dels grups, implicar joves, dotar-ne de recursos, fer-ne seguiment i promoure'ls.
- Conèixer i actuar d'acord al projecte educatiu de centre.
- Vetllar per la bona convivència entre els diferents espais de l'equipament.
- Programació d' activitats puntuals.
- Col·laboració amb el programa cultural d'activitats, en particular amb: 8M, Sant Jordi, 25N i els actes que a nivell de districte es plantegin.
- Elaborar i lliurar en els terminis establerts els diferents indicadors d'avaluació, informes i memòries.
- Coordinar-se amb la resta de serveis joves del districte, seguint les directrius del Projecte Educatiu de centre.
- Manteniment d'una relació fluida amb els instituts i serveis del territori, possibilitant passa classes, trobades, reunions pares/mares, etc...per tal de donar a conèixer el servei i establir línies de col·laboració i projectes comuns.
- Participació en espais de coordinació de districte a petició expressa de districte (Taula de prevenció, Festuc!,...).
- Manteniment de present i actiu a les xarxes socials.

La prestació del servei es farà mitjançant tres accions modalitats complementàries:

### **1. Servei d'atenció al públic:**

L'adjudicatari haurà de garantir l' horari d'obertura al públic del servei, que és:

- Dimarts i dijous de 10 a 14h i de dilluns a divendres de 16:30 a 21h
- Dissabtes de 17 a 21h

Aquest horari s'haurà de cobrir amb un mínim de dos professionals simultanis en el servei amb un perfil de dinamitzador/a juvenil.

### **2. Treball intern:**

Haurà de garantir les coordinacions amb l'equip de professionals de l'EJ Jaume Oller, reunions de dinamització, espais de coordinació amb l'entorn comunitari, organització de grups, manteniment de les comunicacions 5.0,... Es preveu una dedicació mínima de 14 hores setmanals a aquestes funcions.

### **3. Serveis de la Sala Adolescent:**

Ha d'estar oberta de dilluns a divendres de 17 a 20 hores. Aquest horari s'haurà de cobrir amb un mínim de dos

professionals simultanis en el servei amb un perfil d'animador/ora sociocultural.

### **EQUIP PROFESSIONAL**

- a) L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat durant el temps que duri l'adjudicació.
- b) L'empresa adjudicatària haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestació.
- c) L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel reciclatge i millora de la formació dels i les professionals.
- d) L'adjudicatari donarà formació i supervisió tècnica permanent al personal.
- e) Per a la prestació directa del servei el contractista adscriurà almenys el següent equip de professionals amb la dedicació i els requisits que s'indiquen:

#### **1. Direcció de l'EJ Jaume Oller**

- 1 director/a-gerent/a a jornada complerta (37,5h) que haurà de comptar amb titulació mínima de grau universitari vinculat a les ciències socials i educatives. Es requerirà una experiència contrastada en la gestió i direcció d'equipaments socioculturals de característiques similars d'un mínim de 2 anys. Es valorarà l'experiència en l'àmbit de joventut.

Segons el conveni col·lectiu del sector del Lleure educatiu i sociocultural: Grup I Personal Directiu.

#### **Funcions:**

- a. Dirigir l'Espai Jove, inclosos tots els serveis associats i descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- b. Planificar, organitzar, executar i supervisar de forma trimestral el programa d'activitats d'acord amb els objectius i criteris del contracte amb les modificacions que pugui proposar la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte. En aquesta programació han de constar-hi: objectius, continguts i calendari d'execució, i haurà de ser aprovada pel/la referent tècnic/a del Districte.
- c. Assegurar la comunicació i la difusió externa i les activitats que es desenvolupin.
- d. Tenir tota la informació necessària per dur a terme el seguiment i l'avaluació del projecte, i proposar mesures correctores en cas que fos necessari.
- e. Fer la interlocució amb el/la referent tècnic/a del Districte, participant a totes aquelles reunions de coordinació que es convoquin, així com aportar tota la informació que se li requereixi.
- f. Assegurar la coordinació, com a responsable del servei, del treball en xarxa amb la resta de serveis i recursos del territori, així com amb els espais comunitaris.
- g. La direcció haurà de vetllar per la integració dels projectes i les propostes que s'executin a l'EJ en el si del Projecte de l'equipament, d'acord amb les línies directives del PIVE.
- h. Elaborar un Pla de comunicació i difusió de la programació dels serveis amb la implicació dels i les adolescents i joves. Aquest ha d'incloure la creació i manteniment d'eines de comunicació on-line i de les xarxes socials corresponents. Totes les eines comunicatives hauran de respectar les indicacions del Departament de Comunicació del Districte. S'emprarà una comunicació inclusiva, amb llenguatges i imatges no sexistes.



- i. Elaborar i executar una proposta de participació dels i les joves usuaris/àries del servei, per la promoció de la seva participació en el disseny i organització de les activitats que es desenvolupin al servei, d'acord amb els objectius específics recollits a la Clàusula 6 d'aquest Plec Tècnic.
- j. Elaborar un document de règim intern, relatiu a l'ús del servei, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, que haurà de tenir un objectiu prioritàriament educatiu. En aquest document s'especificaran les normes per a garantir un espai lliure de conductes discriminatòries per raons ètniques, culturals o sexistes.
- k. Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura del servei. Detecció d'incidències i comunicació al departament assignat pel Districte per la seva resolució.
- l. Realitzar el seguiment i avaluació dels serveis i activitats desenvolupades, realitzar la recollida d'indicadors i anàlisi dels diferents serveis amb una periodicitat mensual, seguint els instruments de recollida de dades que s'aprovi pel districte i l'adjudicatari/ària. Presentar la memòria final dels serveis prestats. En compliment de tota la normativa actual tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.
- m. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents i joves servei de dinamització de Sant Andreu, serveis d'informació juvenil, educadors/es de carrer dels Centres de Serveis Socials, els centres educatius o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
- n. Participar de les trobades o projectes de la Xarxa d'Espais Joves.
- o. Detectar possibles necessitats dels i les joves de caire formatiu i/o laboral i treballar la seva vinculació als recursos específics en aquests àmbits.
- p. Traslladar als serveis corresponents les situacions de risc social de joves que es detectin.

A banda d'aquestes funcions, també podrà realitzar les següents funcions de dinamització de joves:

- q. Obrir i tancar l'equipament.
- r. Acollir els/les adolescents i joves que s'adrecin al servei. Atenció telefònica i presencial als/les adolescents i joves que siguin usuaris/àries del servei. Atenció a les famílies de les persones usuàries del servei que demanin informació concreta de les activitats que es realitzen.
- s. Informar i orientar al jovent del què es fa al servei, normes d'ús de l'equipament, gestió de les inscripcions i autoritzacions del representants legals, i si s'escau derivació a d'altres serveis públics.
- t. Fer la programació, gestió, organització i execució dels serveis descrits i activitats descrites per a adolescents i joves dels espais.
- u. Fomentar la participació de les persones usuàries en la programació d'activitats periòdiques. Treballar la vinculació dels usuaris/àries a recursos alternatius de lleure juvenil de l'entorn territorial.
- v. Difondre les activitats. Caldrà el vistiplau previ del tècnic o la tècnica designada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i s'haurà de respectar sempre la imatge corporativa municipal.

- w. Incorporar a l'espai de l'equipament i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a joves proposats per part del Departament de Joventut o d'altres, per indicació del Districte.
- x. Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc.) i participar en les xarxes i espai de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord amb les indicacions del Districte.

## 2. Dinamització de l'EJ Jaume Oller

- 5 Animadors/es socioculturals, a jornada completa (37'5h), hauran d'estar en possessió, com a mínim de Cicle Formatiu de Grau Superior d'Animador/a sociocultural, o de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials i educatives o CFGS d'Integració Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència contrastada en la dinamització sociocultural d'un mínim de 2 anys.

Segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup III Personal d'Intervenció, Animador/a Sociocultural.

L'horari de treball haurà de ser en horari d'atenció a les tardes i un mínim de 2 matins a la setmana, de dilluns a dissabte. Es podran canviar horaris segons les necessitats del servei.

### **Funcions:**

- a. Obrir i tancar l'equipament.
- b. Acollir els/les adolescents i joves que s'adrecin al servei. Atenció telefònica i presencial als/les adolescents i joves que siguin usuaris/àries del servei. Atenció a les famílies de les persones usuàries del servei que demanin informació concreta de les activitats que es realitzen.
- c. Informar i orientar al jovent del què es fa al servei, normes d'ús de l'equipament, gestió de les inscripcions i autoritzacions del representants legals, i si s'escau derivació a d'altres serveis públics.
- d. Fer la programació, gestió, organització i execució dels serveis descrits i activitats descrites per a adolescents i joves dels espais.
- e. Fomentar la participació de les persones usuàries en la programació d'activitats periòdiques. Treballar la vinculació dels usuaris/àries a recursos alternatius de lleure juvenil de l'entorn territorial.
- f. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com el servei de dinamització juvenil de Sant Andreu, els serveis d'informació juvenil, educadors/es de carrer dels Centres de Serveis Socials, els centres educatius o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
- g. Participar de les trobades o projectes de la Xarxa d'Espais Joves.
- h. Difondre les activitats. Caldrà el vistiplau previ del tècnic o la tècnica designada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i s'haurà de respectar sempre la imatge corporativa Municipal.
- i. Incorporar a l'espai de l'equipament i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a joves proposats per part del Departament de Joventut o d'altres, per indicació del Districte.
- j. Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc) i participar en les xarxes i espai de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord amb les indicacions del Districte.



### **3. Informació a l'EJ Jaume Oller**

- 3 Informadors/es Juvenils a jornada completa (37'5h), hauran d'estar en possessió de grau universitari o de cicle formatiu de grau superior (preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials i educatives, o CFGS d'Integrador Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social. Categoria mínima segons conveni del lleure educatiu i sociocultural: Grup III Personal d'Intervenció, informador/a juvenil.
1. Obertura, tancament dels accessos del parc i l'equipament i control d'accessos de l'equipament a les hores establertes.
  2. Control de les dependències i del personal que entra i surt, vetllant per la conservació dels espais.
  3. Inspecció ocular dels edificis abans del seu tancament.
  4. Connexió i desconnexió de l'alarma.
  5. Posta en marxa i tancament de la calefacció i la refrigeració .
  6. Vetllar pel bon us dels quadres de llums i alarmes i col·laborar en l'estalvi energètic
  7. Revisió de l'estat de les sales i notificació d'incidències.
  8. Comunicar les incidències de funcionament de l'edifici (llums, sistema elèctric, portes, ascensors, aire condicionat,..).
  9. Atenció i informació de les activitats i serveis presencial i telefònica.
  10. Atenció telefònica i derivació de trucades.
  11. Recollida de dades per a la identificació per al control d'accessos, preparació de correspondència i consulta d'agendes mitjançant dispositius informàtics.
  12. Col·locació i recollida del mobiliari necessari per cada activitat.
  13. Donar suport en la realització dels actes ajudant en el muntatge de sales, del equips audiovisuals, de les projeccions, de la preparació del material complementari per als assistents, en la recepció de públic, així com atendre les incidències en el desenvolupament dels actes i col·laborar en la recollida a l'acabament.
  14. Mantenir actualitzats i ordenats els taulells d'anuncis i el material d'informació.
  15. Rebre la correspondència i derivar-la als serveis corresponents.
  16. Repartiment de missatgeria interna entre serveis i externa a d'altres entitats.
  17. Recepció de comandes de materials externs i lliurar-les als destinataris
  18. Donar suport als enviaments massius de correspondència.
  19. Per la seva funció podrà estar implicat en el Pla d'emergència dels edificis, i en qualsevol cas prestarà el suport necessari en cas que s'activi.
  20. En situació d'urgència i necessitat, avís als serveis i/o instal·ladors corresponents.
  21. Realització de les ordres, instruccions i tasques que li siguin encomanades que siguin pròpies de les seves funcions.
  22. Suport administratiu i de comunicació a la Direcció de l'EJ Jaume Oller.

## **Clàusula 10. INFORMACIÓ I DIFUSIÓ DEL SERVEI**

L'esforç comunicatiu de l'Espai Jove es canalitza sota una línia de treball única on domina la visió global de l'Espai Jove. Es concreta en l'establiment d'un pla de comunicació conjunt per a tot l'equipament, supervisat per la Direcció, incloent el manteniment de la pàgina web de tot l'Espai Jove.

L'adjudicatari haurà d'elaborar i gestionar el pla de comunicació i difusió de l'EJ Jaume Oller, el disseny i manteniment de la seva pàgina web i de les específiques dels diferents serveis inclosos a l'objecte d'aquest contracte, així com la gestió dels comptes de l'equipament en les xarxes socials (twitter, instagram, facebook...) L'adjudicatari haurà de donar compliment en les accions i materials de comunicació la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona.

Mensualment l'adjudicatària elaborarà l'agenda mensual de l'Espai Jove.

Aquesta tasca es durà a terme des del servei d'informació i en col·laboració amb la direcció del centre.

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Barcelona.

La titularitat de la documentació derivada de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a destinataris individuals o col·lectius, públics o privats i que l'adjudicatari elabori en alguna de les fases del desenvolupament del Projecte derivat de la seva gestió a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament.

A tota la documentació hi constarà obligatòriament aquesta titularitat municipal, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi Ajuntament estipulin. Igualment, i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del contracte.

La difusió de dades i documents relatius al servei amb finalitat formatives o divulgatives per part de l'empresa adjudicatària, s'hauran de comunicar i hauran de ser acordats amb el Districte. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar i acordar amb l'Ajuntament les iniciatives que afectin a la difusió d'informació sobre el servei.

## **Clàusula 11. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI**

### **Indicadors**

L'adjudicatari haurà de lliurar la següent documentació relacionada amb el funcionament del servei:

**1. indicadors quantitius mensuals** dels serveis juvenils, de l'espai de robòtica i de la sala d'actes establerts prèviament pel Districte de Sant Andreu.

- Serveis juvenils: usos de l'espai, activitats impulsades, grups... segons una graella que la direcció de l'EJ Jaume Oller dissenyarà en el moment d'inici del contracte. Aquests indicadors hauran de ser lliurats a districte trimestralment o quan des de districte així s'indiqui.
- Espai de robòtica : Dades quantitatives sobre usos i usuaris. Es recolliran segons una graella que la direcció de l'EJ Jaume Oller dissenyarà en el moment d'inici del contracte. Aquests indicadors hauran de ser lliurats a districte trimestralment o quan des de districte així s'indiqui.



- **Sala Adolescent:** usos de l'espai, activitats impulsades,... segons una graella que la direcció de l'EJ Jaume Oller dissenyarà en el moment d'inici del contracte. Aquests indicadors hauran de ser lliurats a districte trimestralment o quan des de districte així s'indiqui.

**2. Indicadors qualitatius:** El personal adscrit al servei realitzarà un 'diari de camp' on quedin reflectits els indicadors qualitatius: valoracions, suggeriments dels usuaris, propostes de millora,... que es recolliran posteriorment a la memòria anual dintre de la valoració general del servei.

Aquests indicadors podran ésser ampliat o ajustats durant la vigència del contracte, bé a proposta de l'empresa que haurà de ser validada per Districte de Sant Andreu, o bé directament per indicació de la persona tècnica referent de districte.

### **Memòria anual dels serveis**

Tots els serveis descrits hauran de presentar una memòria anual, com a tard la primera setmana de febrer, que haurà de contemplar, com a mínim, els apartats que s'especifiquen:

1. Introducció
2. Objectius educatius.
3. Metodologia de treball.
4. Descripció de les activitats :
5. La comunicació del servei
6. La coordinació interna i externa.
7. Valoració general del servei: Definició de tendències, i perspectives de futur.

Els punts i l'estructura de la memòria, així com els temps de presentació, poden variar d'acord amb la directriu que es doni des de districte. Com a indicació, la primera setmana de febrer hauran d'estar tancades les memòries dels serveis i a finals del mateix mes haurà d'estar tancada la d'equipament.

L'adjudicatari haurà de proposar i executar un seguit d'instruments i l'estratègia que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisis del grau de satisfacció dels usuaris dels diferents serveis de l'equipament.

## **Clàusula 12 PROCEDIMENT DE GESTIÓ I CONTROL DELS INGRESSOS COBRATS.**

1. Sistema informàtic d'enregistrament i control dels ingressos:

1.1. Tots els ingressos han d'estar recollits en l'aplicació informàtica que indicarà l'Ajuntament de Barcelona. En aquest sentit, serà obligació de l'empresa adjudicatària la gestió d'aquesta aplicació informàtica subministrada per l'Ajuntament, havent de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podent superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències que es presentin. La modalitat d'ingressos per a aquests serveis a través d'aquesta eina es farà mitjançant el pagament en efectiu o a través de targeta de crèdit per cada servei o activitat adquirit. S'acceptaran altres modalitats d'ingressos, excepte les domiciliacions.

1.2. L'aplicació garanteix la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics.

1.3. L'empresa adjudicatària custodiarà tots els ingressos, sigui quina sigui la forma de cobrament, recaptats en

nom de l'Ajuntament fins el seu ingrés al compte restringit de recaptació de titularitat municipal que designi l'Ajuntament de Barcelona. Aquest ingrés s'efectuarà mensualment dins dels 10 primers dies del mes següent al seu cobrament.

1.4. El control de la gestió d'ingressos i devolucions es realitzarà mensualment de forma coordinada entre el/la Director/a de l'Equipament, el/la responsable del contracte i el/la Cap del Departament de Recursos Interns o persona qui correspongui.

1.5. Als efectes del seu control i fiscalització, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, tindran accés "on-line" a l'aplicació informàtica de gestió d'ingressos utilitzada.

1.6. A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació:

- Mensualment: quadre detallat per dia i forma de pagament dels cobraments realitzats per l'empresa adjudicatària, segons model que s'adjunta, signat pel representant de l'empresa i pel responsable municipal del contracte.

- Trimestralment: informe de l'empresa detallant els tallers oferts, inscripcions realitzades, preus aplicats, motius de les devolucions i import total a ingressar.

2. Emissió de justificants:

Per tal de disposar d'un registre de justificants dels ingressos corresponents a les activitats, es subministrarà al gestor una codificació predeterminada i que correspondrà específicament al servei a realitzar. Aquesta codificació, que serà correlativa, apareixerà tant en el document de comprovant de pagament que emetrà l'aplicació informàtica a cada persona usuària com en l'informe mensual que lliurarà a l'Ajuntament de Barcelona i que detallarà diàriament i la forma de pagament dels moviments realitzats per l'empresa adjudicatària. Les devolucions també disposaran d'un número de registre i codificació. El responsable del contracte comunicarà a l'empresa adjudicatària les causes autoritzades de devolució.

3. Interpretació del procediment de gestió dels ingressos

En tot cas, la interpretació i desenvolupament del procediment de la gestió i control d'aquests ingressos, estarà subjecte a les directrius i instruccions establertes per la Tresoreria municipal.

4. Incompliments de l'empresa adjudicatària

Els incompliments de l'empresa adjudicatària d'aquest sistema de cobrament es qualificaran de falta molt greu amb el règim de sancions que es concreten en la clàusula corresponent.

### **Clàusula 13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

- L'empresa haurà d'informar quin serà el conveni d'aplicació per part de la mateixa, als efectes del present contracte i comprometre's a aportar qualsevol documentació que permeti justificar el compliment adequat d'aquests aspectes.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment, com a mínim, de les condicions salarials que estableixi aquest conveni.



- L'empresa adjudicatària del contracte està obligada a complir i mantenir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni col·lectiu vigent, legislació social, de prevenció de riscos laborals, d'igualtat de gènere, d'integració social de les persones amb discapacitat física, de protecció de dades personals, mediambientals, fiscal i tributària, i acceptarà que els serveis de l'Ajuntament de Barcelona puguin realitzar quantes comprovacions considerin necessàries.
- Coordinar tots els serveis i projectes allotjats a l'Equipament, per tal que puguin desenvolupar la seva tasca, facilitant suport tècnic en allò que requereixin i promovent dinàmiques integradores i de col·laboració entre uns i altres.
- Elaborar, durant el primer any del contracte, el Projecte Integral i Vertebrador de l'EJ (PIVE), seguint les indicacions del Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018- 2028 i les directrius de l'Ajuntament de Barcelona (Departament de Joventut i Districte de Sant Andreu).
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal tingui realitzada una formació en gènere d'un mínim de 5 hores. Aquesta formació ha d'estar certificada per un centre de formació acreditat, Administració pública, Universitat, Col·legi o associació professional. En cas de no disposar de l'acreditació corresponent en el moment de formalització del contracte, l'empresa disposa de 5 mesos.
- Recollir els indicadors que el Departament de Joventut consideri, així com el propi Districte, mitjançant l'aplicatiu que oferirà el Departament de Joventut, elaborant els informes corresponents.
- L'empresa adjudicatària farà una proposta de manteniment de fons informatiu constant de tot el districte, tenint en compte el servei de la Xarxa de serveis d'informació juvenil, del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona, així com de continguts a través de la xarxa Internet o altres. També tindrà en compte aquelles campanyes que arribin del Consell de la Joventut de Barcelona.

#### **Altres condicions dels serveis juvenils i la Sala Adolescent a realitzar per l'adjudicatari**

L'adjudicatari, a més del compliment de les obligacions especificades al Plec de clàusules administratives particulars, estarà obligat a:

- a. Coordinar, dinamitzar i desenvolupar el funcionament del serveis i la Sala Adolescent d'acord amb la definició i característiques definides en aquest Plec de condicions tècniques i les directrius del Districte de Sant Andreu.
- b. Gestionar i executar les activitats puntuals.
- c. Oferir un mínim d'una proposta trimestral, amb un total de 30 hores anuals, de tallers per tal de donar suport als grups, ja sigui en formació als seus líders, o als membres d'algun grup en funció de les diferents necessitats que es vagin formulant.
- d. Programar activitats trimestrals, i una oferta d'activitats d'estiu 'juliols al Jaume Oller' amb la col·laboració de la resta de serveis.
- e. Organitzar el protocol d'acolliment i control de noves persones usuàries.
- f. Mantenir relació amb els instituts del territori, possibilitant passar per les classes, fer trobades, reunions pares/mares, clubs esportius, entitats de lleure, etc.. per tal de donar a conèixer el servei i establir línies de col·laboració i projectes comuns.
- g. Mantenir en funcionament la sala adolescents oferint les tasques de suport escolar i de foment del lleure vinculada amb la dinàmica de l'Espai Jove.

- h. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat durant el temps que duri l'adjudicació.
- i. L'empresa adjudicatària haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestacions.
- j. L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel reciclatge i millora de la formació dels i les professionals.
- k. L'adjudicatari donarà formació i supervisió tècnica permanent al personal.

#### **Clàusula 14. SISTEMES D'INFORMACIÓ**

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals i proveïdors contactats i generats durant la vigència del contracte, es considera de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

Tota la informació telemàtica i en paper que es generi s'elaborarà d'acord amb la normativa municipal específica (imatge corporativa, pàgina web, intranet....).

De forma excepcional i quan resulti necessari per a l'execució de les prestacions objecte del contracte, el personal adscrit al servei podrà tenir accés als equips i sistemes de l'Ajuntament, amb les mesures i limitacions tècniques i legals adients i per aquesta finalitat exclusiva.