



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI JOVE PALAU ALÒS I JOVES CIUTAT VELLA DEL DISTRICTE DE CIUTAT VELLA

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte el servei de gestió i dinamització de l'Espai Jove Palau Alòs i Joves Ciutat Vella, situats al c/ Sant Pere més Baix 55, del districte de Ciutat Vella de Barcelona.

CLÀUSULA 2. MARC D'ACTUACIÓ

L'Espai Jove Palau Alòs i Joves Ciutat Vella (anteriorment Punt infoJOVE Ciutat Vella), són un equipament i un servei, respectivament, adreçats al jovent i inclosos al Pla d'equipaments i serveis juvenils de Barcelona 2018-2028, en el marc de Ciutat Vella. En aquest sentit, es marca com a prioritat que l'Espai Jove Palau Alòs i Joves Ciutat Vella siguin un equipament i un servei de referència per als i les joves de tot el Districte de Ciutat Vella.

Aquests serveis s'inscriuen en el següent marc normatiu, que referenciem a partir de la major concreció en la definició del servei:

- El [**Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018-2028**](#), elaborat pel Departament de Joventut i aprovat en plenari amb data 26 de novembre de 2018. Inclou també el programa funcional dels Punts infoJOVE, serveis d'informació juvenil que actualment s'anomenen Joves Barcelona. Alguns dels serveis d'informació juvenil que es desenvolupen als centres educatius han experimentat una descentralització gradual, traspasant la seva gestió del Departament de Joventut a alguns Districtes de la ciutat, entre els quals es troba el Districte de Ciutat Vella.
- El [**Pla d'Adolescència i Joventut de Barcelona 2023-2030**](#), elaborat pel Departament de Joventut.
- El [**Decret 267/2016**](#), del 5 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, **de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys**, que és d'aplicació per a les sortides que es realitzen fora dels equipaments.
- La [**Llei 26/2015**](#), del 28 de juliol, de **modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència**, que modifica la Llei Orgànica 1/1996 de Protecció Jurídica del Menor, en la que s'estableix que per l'accés i l'exercici professional, els oficis i les activitats que impliquin contacte habitual amb menors, és requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes sexual, i en tot allò que impliqui la protecció del menor.
- La [**Llei 17/2015**](#), del 21 de juliol, **d'igualtat efectiva de dones i homes**, que estableix la obligació de les administracions públiques de Catalunya amb competències en l'àmbit de l'educació en el lleure de promoure i facilitar l'accés dels infants i dels joves a l'educació en el lleure, de manera que els permeti desenvolupar aptituds com a individus i com a membres de la societat i fomenti la igualtat efectiva de dones i homes.



- La [Llei 14/2010](#), del 17 de maig, dels **drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència**, que reconeix que infants i adolescents tenen dret a rebre una formació integral en el temps de lleure.

Per altra banda, es tindran en compte les necessitats i demandes que puguin sorgir del Consell de l'equipament que regeixi el servei, així com també aquelles sorgides per part dels i les joves i entitats juvenils que participen del dia a dia de l'equipament juvenil.

CLÀUSULA 3. MISSIÓ

L'Espai Jove, com a servei públic i comunitari, ha de ser un equipament referent d'actuacions i projectes de joventut, afavorint l'accés a programes culturals, a la informació, l'assessorament, el foment de l'associacionisme juvenil i la cohesió social.

L'Espai Jove s'ha d'entendre com a un espai que promou els valors democràtics, que fomenta els valors de respecte, de presa de decisions lliures, autònomes i responsables, on es promogui la participació activa dels i les joves.

El servei Joves Ciutat Vella s'emmarca en la necessitat de fer pedagogia informativa, per tal que el volum d'informació que reben els i les joves compleixi amb els objectius de qualitat i d'adaptació a les seves demandes i garanteixi, a més, l'autonomia i la seva emancipació.

CLÀUSULA 4. OBJECTIUS

El servei de gestió i dinamització de l'Espai Jove Palau Alòs i Joves Ciutat Vella haurà de tenir com a principals objectius:

- Afavorir l'autonomia, el desenvolupament personal i la participació social dels i les joves, mitjançant l'accés a tots els recursos informatius que puguin ser del seu interès i per tal que pugui prendre decisions.
- Facilitar, promoure i donar suport als projectes, les activitats i accions relacionades amb la promoció de valors democràtics i l'educació de valors.
- Facilitar i crear espais de trobada per a joves, tenint en compte diversitats funcional, d'origen i de gènere.
- Promoure i donar suport a la creació juvenil.
- Conèixer la realitat del/la jove i prevenir, detectar, canalitzar i donar suport a la resolució de problemàtiques d'inserció social.
- Facilitar infraestructura, serveis i suport a les activitats, accions d'entitats i associacions, així com de col·lectius concrets.
- Els dos serveis han de ser punts de referència per als i les joves del territori amb la voluntat de transmetre valors de sentiment de pertinença i de coresponsabilitat amb la vida i dinàmica de cada barri del districte.
- Transmetre valors de respecte i de consciència per les actuacions que puguin portar a terme els i les joves en el marc del seva vida, com a veïns i veïnes del districte.



- Promoure entre els i les adolescents i joves l'ús de la llengua catalana com a eina vehicular de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social, tot respectant la diversitat lingüística dels joves.

CLÀUSULA 5. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà de 2 anys comptadors a partir de la data següent a la de formalització del contracte.

La durada total del contracte, incloent les eventuais pròrrogues, serà d'un màxim de 4 anys, tot atenent que és necessari garantir la continuïtat de la prestació. La durada de la o les pròrrogues seran per períodes d'1 any.

CLÀUSULA 6. PÚBLIC DESTINATARI

Els dos serveis s'adrecen a tota la població jove de 12 a 30 anys del districte de Ciutat Vella. En el cas del servei Joves Ciutat Vella es prioritzaran consultes i actuacions al districte de Ciutat Vella, tot i que també es poden atendre consultes de joves d'altres barris que arribin directament al servei, ja sigui a l'equipament juvenil o durant les actuacions que es realitzen als centres educatius.

S'ha de tenir especial incidència en dues franges d'edat: els i les joves de 16 a 22 anys, ja que es considera una franja amb especial necessitat de foment de la promoció i la participació, i també la població adolescent d'entre 12 i 16 anys, tenint en compte que l'anterior grup d'edat no quedi relegat en un segon terme.

Es considera imprescindible garantir l'equitat de gènere i la prevenció de les violències masclistes en tots els seus nivells; per tant, caldrà tenir en compte que les activitats i els espais facilitin l'accés i la vinculació de les joves i els joves a l'equipament.

CLÀUSULA 7. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

7.1. Serveis de l'Espai Jove

7.1.1. Espai de trobada

L'empresa adjudicatària definirà una proposta per dinamitzar aquest espai i aconseguir la màxima assistència de joves. Aquest espai s'entén com un espai informal, de trànsit i d'arribada, d'activitats compartides. Cal tenir en compte la dinàmica del barri i la incidència que pot produir entre, sobretot, els i les adolescents que es troben a les tardes. Així mateix l'empresa adjudicatària tindrà en compte les propostes que puguin sorgir dels diferents espais participatius per dinamitzar aquest espai.

L'empresa adjudicatària podrà concertar amb tercers el servei de màquines subministradores de begudes sense alcohol i/o de menjars saludables, previ consentiment i autorització del Districte de Ciutat Vella. En aquest cas, l'empresa adjudicatària farà una



proposta de tipologia de màquines subministradores amb criteris de comerç just i de gestió sostenible dels residus.

7.1.2. Suport a la creació

L'empresa adjudicatària definirà projectes de suport a iniciatives artístiques individuals i col·lectives. Facilitarà processos creatius a partir d'espais de tallers i exposicions. L'empresa adjudicatària farà una proposta d'un mínim de 10 exposicions anuals, fent especial promoció de les persones joves creadores dels diferents barris de Ciutat Vella, a partir de les entitats juvenils del territori o de la pròpia detecció.

7.1.3. Viver de projectes juvenils

Cessió d'espais per projectes concrets, per iniciatives de joves o per cessió d'espais a entitats de forma puntual. Així mateix, l'empresa adjudicatària farà una proposta de cessió, sempre d'acord a la voluntat de les entitats juvenils del districte, i garantint la uniformitat en els criteris considerats per a les cessions i l'accés dels i les joves en tota la seva diversitat.

7.1.4. Serveis de promoció i difusió cultural

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals, afavorint aquelles relacionades amb el districte i aquelles en què els i les joves fan el disseny i la gestió. L'empresa adjudicatària farà una proposta de programació estable de producció cultural adreçada a joves, diversa i atractiva. Promourà un mínim de 5 accions anuals de tipus mòduls i cicles o temporades. Caldrà incidir en aspectes de programació pròpia, diferenciada d'una programació de centre cívic.

7.1.5. Servei de dinamització de joves i educació no formal

Dinamització a través de tallers, adaptats a les demandes dels i les joves i/o detectant les necessitats d'acord als grups d'edat.

L'empresa adjudicatària farà una proposta de programació anual i es compromet a realitzar un mínim de 24 tallers anuals, amb programació trimestral. L'oferta ha de recollir com a mínim temàtiques de tecnologia aplicada, de producció audiovisual, de producció de música i edició fotogràfica, així com tallers de dansa i creació teatral. Cal tenir en compte propostes de diferents àmbits que responguin a la diversitat de motivacions dels i les joves que participen a l'equipament juvenil.

Els preus dels tallers s'establiran segons els preus públics fixats per l'Ajuntament de Barcelona.

7.1.6. Foment de l'associacionisme juvenil i l'autogestió dels i les joves

L'empresa adjudicatària afavorirà i garantirà la continuïtat en l'autoorganització dels i les joves i prestarà suport actiu a les entitats i grups de joves perquè puguin realitzar les seves activitats. Així mateix, haurà de promoure i vetllar per la interrelació entre les entitats de joves i la coordinació d'activitats, sota criteris de coherència i d'eficiència en les propostes. L'empresa adjudicatària també haurà de donar assessorament (en coordinació amb el Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils) i suport logístic, tècnic i infraestructura



a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius juvenils del districte de Ciutat Vella. Es fomentarà la creació i/o consolidació de grups, col·lectius i entitats juvenils.

Cal tenir en compte criteris de respecte al veïnatge i a l'entorn singular del districte per tal que els i les joves es coresponsabilitzin de les seves actuacions com a veïns i veïnes.

7.1.7. Lleure inclusiu

L'Espai Jove haurà de promoure iniciatives derivades de la prospecció i el treball dels educadors/es de les entitats del districte i de l'equip de Serveis Socials de Ciutat Vella, així com també iniciatives proposades directament per joves amb necessitats específiques de suport educatiu. Cal tenir en compte la integració de col·lectius amb diversitat funcional i/o de joves amb especials dificultats.

7.1.8. Treball en xarxa i amb la comunitat

L'empresa adjudicatària tindrà en compte el conjunt de serveis municipals d'adolescència i joventut existents al districte, participant dels espais de treball en xarxa establerts des del Districte de Ciutat Vella. Així mateix, també col·laborarà en totes les campanyes que promogui el Districte de Ciutat Vella o el Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona, de promoció cívica, adreçada a la població jove en particular.

L'empresa adjudicatària col·laborarà en els projectes de dinamització dels diferents barris de Ciutat Vella, promovent la participació dels i les joves de diferents edats en els actes que s'organitzin a nivell comunitari, així com de suport a aquells que sorgeixin a partir de les motivacions i la implicació directa dels i les joves participants a l'Espai Jove (mitjançant assemblees, comissions, o altres espais de participació activa).

L'empresa adjudicatària coordinarà i dinamitzarà, conjuntament amb l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat i la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, el projecte **Cooperem en la Diversitat**. El projecte s'enfoca des del dret als drets i consisteix principalment en unes jornades que es realitzen a la tardor i que inclouen tallers, taules rodones, activitats i/o exposicions que s'organitzen entre entitats de joves i de diversitat funcional. A més a més, contempla la possibilitat de dur a terme dues activitats de lleure inclusiu i sensibilització en l'àmbit de la diversitat funcional en altres moments de l'any (primavera/estiu). L'empresa adjudicatària convocarà i durà a terme la facilitació i les actes de les reunions del grup de treball, donarà suport a la organització i tramitació de les activitats i gestionarà el pressupost destinat a aquest projecte.

L'empresa adjudicatària dinamitzarà el **Festival d'Art Jove** (FAJ) que se celebra anualment, conjuntament amb els altres equipaments i entitats de Ciutat Vella organitzadores, participarà activament de totes les etapes del procés organitzatiu i gestionarà el pressupost destinat a aquest projecte.

7.1.9. Servei de cessions d'espais

L'empresa adjudicatària gestionarà la cessió de les diferents sales de l'Espai Jove. En la cessió d'espais es promouran les contraprestacions en format de col·laboracions de les entitats demandants de les sales cap al projecte de l'Espai Jove per sobre del cobrament d'importos econòmics. Quan això no sigui possible, la cessió es realitzarà tenint en compte els preus públics fixats per l'Ajuntament de Barcelona.



7.1.10. Servei d'informació

L'empresa adjudicatària gestionarà un servei d'informació en l'horari establert a la clàusula 9.1, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania. Aquest servei oferirà a les persones usuàries informació acurada de tots els serveis que es troben a l'equipament de Palau Alòs, així com els projectes i les activitats que s'organitzen. Es situarà en un punt d'atenció establert al vestíbul d'entrada a l'equipament, esdevenint un punt clau d'acollida als i les joves (i la ciutadania en general), i també vetllarà perquè la informació gràfica i la senyalització siguin les adequades.

7.1.11. Xarxa d'Espais Joves

L'empresa adjudicatària garantirà l'assistència i participació activa de, com a mínim, una persona de l'equip de professionals a les trobades de la Xarxa d'Espais Joves impulsades des del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona, sent membres de les seves comissions de treball i aportant el seu coneixement a la definició i desenvolupament de les seves línies d'actuació.

7.2. Serveis de Joves Ciutat Vella

L'empresa adjudicatària farà una proposta de serveis per a Joves Ciutat Vella, recollint els diferents aspectes, i tenint en compte l'ús del català com a llengua vehicular, sempre en un marc normalitzador i amb una finalitat integradora. La proposta s'ha d'emmarcar en el "Programa funcional dels Punts infoJOVE" (posteriorment serveis d'informació juvenil Joves Barcelona), inclòs al Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils 2018-2028 i ha d'incloure, com a mínim, les següents tasques:

7.2.1. Exposició i difusió informativa

L'empresa adjudicatària farà una proposta de manteniment de fons informatiu constant de tot el districte, tenint en compte el servei de la Xarxa Joves Barcelona, 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.

- 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.
- Gestió i actualització de la web de Joves Ciutat Vella, sota la supervisió de la Xarxa Joves Barcelona.

7.2.2. Orientació informativa

Mitjançant una atenció individualitzada o grupal (tallers, xerrades...), cal donar una resposta específica a les necessitats expressades de la població juvenil, aportant recursos i serveis que permetin una bona derivació i orientació en la temàtica expressada, adaptada a



la demanda i les possibilitats del noi o noia. Aquesta atenció s'haurà de fer extensiva també a professionals que desenvolupen accions en matèria de joventut.

7.2.3. Suport a tramitacions i acompanyament

Per aquells casos en els que el o la jove necessiti d'una especial atenció, Joves Ciutat Vella realitzarà un acompanyament en les gestions realitzades que es determinarà pel seguiment de la derivació realitzada mitjançant medis telefònics o electrònics.

7.2.4. Campanyes i accions informatives

L'empresa adjudicatària recollirà propostes d'accions informatives de les diferents entitats, grups, taules, etc. dels i les joves del districte i farà una proposta d'un mínim de 10 campanyes a l'any, tenint en compte els diferents àmbits temàtics que són de principal interès per a la gent jove, tenint especial interès per aquells d'àmbit preventiu i que orientin cap a serveis de qualitat i innovadors.

7.2.5. Xarxa Joves Barcelona

L'empresa adjudicatària garantirà l'assistència i participació activa de l'equip de professionals a les reunions, sent membres de les seves comissions de treball, aportant el seu coneixement a la definició de les seves accions i proposant activitats per a les seves campanyes, així com subministrant els indicadors d'avaluació.

L'empresa adjudicatària acollirà els serveis d'assessorament especialitzat del Departament de Joventut, recollirà els indicadors que el Departament de Joventut i el Districte considerin, mitjançant l'aplicatiu que oferirà el Departament de Joventut, i elaborarà els informes corresponents.

7.2.6. Servei d'informació juvenil als centres educatius

Des de la integració dels serveis d'informació juvenil que es va dur a terme a partir de l'1 de setembre de 2023 fruit de la descentralització dels serveis infoJOVE dels centres educatius del territori al Districte de Ciutat Vella, el servei Joves Ciutat Vella integra les tasques dels serveis d'informació juvenil que es duen a terme als centres educatius del districte. Aquestes tasques són les següents:

- Informació: Atenció presencial en els centres educatius. Dinamització de la informació. Commemoració de diades i celebració de quinzenes temàtiques.
- Dinamització: Atencions a les aules amb activitats grupals. Acompanyament a serveis i equipaments públics. Suport a la participació juvenil. Activitats singulars i/o projectes.
- Programa d'estiu: Programació d'activitats gratuïtes. Promoure la participació i la implicació dels i les joves en la definició d'aquesta programació. Activitats de difusió i creació cultural, esportiva, formativa i de temps lliure en col·laboració amb serveis o equipaments del territori. Treball intern i coordinació. Tancament del curs.
- Coordinació i col·laboració amb els diferents serveis i agents del territori.

Els centres educatius de secundària que en el curs 2023-2024 han disposat d'aquest servei són:



- Institut Escola Elisabets
- Institut Milà i Fontanals
- Institut Miquel Tarradell
- Institut Escola Sant Felip Neri
- Institut Pau Claris
- Institut Verdaguer
- Institut Joan Salvat Papasseit

La continuïtat del servei en aquests centres pot variar segons la valoració anual d'execució i aprofitament del servei que s'efectua amb cadascun d'ells, en coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

7.3. Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats

Els ingressos corresponents als preus públics de les activitats realitzades correspondran íntegrament a l'Ajuntament de Barcelona. Per a la gestió d'aquests ingressos es seguiran les directrius i instruccions establertes per la Tresoreria Municipal.

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament d'ingressos públics (inscripcions tallers, lloguers espai, altres) d'acord amb les següents instruccions:

- Tots els ingressos han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de ser verificada i acreditada per l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) de l'Ajuntament de Barcelona.
- L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tant de forma "on line" via web, com de forma presencial, així com el pagament:
 - o "on line" via web
 - o Targeta de crèdit presencial
 - o Pagament en metàl·lic presencial
 - o Domiciliacions bancàries
- Els ingressos cobrats per les empreses prestadores de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, de forma directa en el cas dels cobraments realitzats per internet, o bé mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari designat, pels cobrats presencialment, d'acord amb una periodicitat trimestral.
- Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran autorització d'una persona responsable que designarà l'Ajuntament.
- Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, hauran de tenir accés "on line" a l'aplicació de gestió.
- L'empresa adjudicatària confeccionarà mensualment el full resum de l'activitat realitzada i els cobraments efectuats, segons el format annex. El document esmentat, amb vist i plau de la persona responsable del contracte, serà enviat a Tresoreria abans del dia 7 del mes següent i estarà a disposició de la Intervenció Municipal.



La interpretació, i en el seu cas, desenvolupament de les instruccions relatives al procediment de gestió i control dels ingressos, s'efectuarà en el seu cas, per la Tresoreria Municipal.

CLÀUSULA 8. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'organització i realització de les activitats i de l'organització del personal d'acord amb la següent planificació i funcions:

8.1. Calendari i horaris

L'Espai Jove Palau Alòs tindrà un **funcionament continuat durant l'any**, de dilluns a diumenge.

La persona coordinadora de l'empresa adjudicatària i la persona responsable del contracte revisaran anualment el calendari d'obertura de l'equipament per ajustar-se a les necessitats del servei.

El **mes d'agost** l'equipament restarà tancat i no es prestarà servei per vacances laborals.

S'establiran també de manera acordada un mínim de 4 dies en els que l'equipament no estarà obert al públic (preferentment a finals del mes de juliol) per a que l'empresa adjudicatària pugui realitzar treball intern o formacions per a l'equip tècnic. També s'acordarà la reducció horària en determinats dies que són vigílies de festius.

Per a qualsevol canvi caldrà sempre l'aprovació de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Els **horaris d'atenció al públic** de l'equipament seran els següents:

a) L'horari del **servei de dinamització de l'Espai Jove** serà:

- Matins: dimecres i dijous, de 10.00 a 14.00 h.
- Tardes: de dilluns a diumenge de 17.00 a 22.00 h.

b) L'horari d'atenció al públic del **servei Joves Ciutat Vella** a l'equipament juvenil serà:

- Matins: dimarts, dijous i divendres de 10.00 a 14.00 h.
- Tardes:
 - Dilluns, dimarts i dijous de 16.00 a 20.00 h.
 - Dimecres de 17.00 a 20.00 h.

c) L'horari del **servei d'informació i de la cessió d'espais de l'Espai Jove** serà:

- Matins: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 h.
- Tardes:
 - Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 15.00 a 22.00 h.
 - Dimecres, dissabte i diumenge de 17.00 a 22.00 h.



L'Espai Jove podrà obrir puntualment fins a la 1 de la nit, a demanda d'entitats de joves per una activitat concreta o a proposta dels i les joves de l'Espai de trobada de l'Espai Jove amb el suport de l'equip de dinamització del centre. Aquesta tipologia d'actes hauran de tenir l'autorització prèvia del Districte, es podran realitzar només en divendres i dissabtes i amb una periodicitat màxima d'un cop al mes. En cas que sigui necessari, es prioritzaran les activitats organitzades per joves i/o entitats juvenils del Districte. Serà responsabilitat de les entitats o persones organitzadores complir la normativa a tal efecte, fomentar valors de compromís, participació i responsabilitat i prendre les mesures necessàries per garantir el respecte cap al veïnatge.

Els i les professionals del servei Joves Ciutat Vella incorporaran a la seva jornada setmanal una franja per a desenvolupar tasques de treball intern i de coordinació amb la resta de serveis de la Xarxa Joves de Barcelona, corresponent als dimecres amb un horari mínim de 10.00 a 14.00 hores. Per altra banda, els i les professionals del servei Joves Ciutat Vella duran a terme les tasques del servei d'informació juvenil als centres educatius els dies dilluns, dimarts, dijous i divendres en horari de matí, vetllant alhora pel compliment de l'horari d'atenció al públic del servei a l'Espai Jove Palau Alòs.

Tots els i les professionals de l'Espai Jove i el servei Joves Ciutat Vella disposaran d'un espai setmanal reservat per efectuar reunions d'equip, corresponent als dimecres de 15.00 a 17.00 hores. En aquesta franja horària no s'oferirà atenció al públic per part d'aquests serveis municipals i l'equipament només es mantindrà obert al públic quan hi hagi presència a la consergeria del CFA Francesc Layret.

El Districte es reserva la facultat de modificar la distribució horària inicial amb l'objectiu d'adaptar-lo a les necessitats derivades de situacions d'excepcionalitat.

8.2. Personal

8.2.1. Personal permanent

Pel funcionament ordinari del servei es preveu un personal mínim, d'acord amb la següent taula:

Perfil professional	Dedicació setmanal
a) Director/a de l'Espai Jove i del servei Joves Ciutat Vella	37,5h/setmana
b) Cap de Joves Ciutat Vella	37,5h/setmana
c) Cap de dinamització de l'Espai Jove	37,5h/setmana
d) Coordinador/a programació cultural i suport a la dinamització de l'Espai Jove	35h/setmana
e) Tècnics/ques de Joves Ciutat Vella	92,5h/setmana
f) Tècnics/ques de dinamització de l'Espai Jove	90h/setmana
g) Tècnic/a de comunicació de l'Espai Jove i del servei Joves Ciutat Vella	20h/setmana
h) Informadors/es per l'Espai Jove	72h/setmana



El personal **d'informadors/es per l'Espai Jove** disposarà addicionalment d'una **borsa de 150 hores anuals** per a donar suport a la realització d'activitats a l'equipament que es duguin a terme fora de l'horari establert per a aquest servei.

Les figures professionals de **tècnic/a corresponents a l'equip de dinamització de l'Espai Jove** disposaran addicionalment d'una **borsa de 300 hores anuals** per a la realització d'activitats que es duguin a terme fora de l'horari establert per a aquest servei, per tal de cobrir la dinamització d'activitats puntuals en la franja horària de dissabte complementària a l'horari del servei de dinamització ja establert.

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt, i haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del personal referent del Districte.

El personal ha de complir les següents característiques:

a) Director/a de l'Espai Jove i del servei Joves Ciutat Vella

- Categoria professional: director/a de programes, projectes i equipaments.
- Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Representació als òrgans de participació.
 - Seguiment i coordinació de l'equip.
 - Coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
 - Contacte i reunions amb entitats, professionals, serveis.
 - Programació i seguiment dels serveis de l'Espai Jove.
 - Informar al districte de les incidències de manteniment i neteja en les zones pròpies de l'equipament i pels dos serveis (Espai Jove i Joves Ciutat Vella).
 - Resoldre petits problemes de manteniment.
 - Suport i programació a actes concrets.
 - Elaboració del projecte integral i vertebrador de l'Espai Jove (PIVE) amb el conjunt de professionals de l'equipament juvenil, 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 Ciutat Vella)
 - Participació activa en les trobades de la Xarxa d'Espais Joves impulsades des del Departament de Joventut.
 - Coordinació global dels diferents serveis, programes i activitats que es desenvolupen a l'equipament juvenil (Aquí t'escoltem, A prop Jove i Konsulta'm, entre d'altres), facilitant la interacció entre ells i gestionant els usos dels espais, conjuntament amb el Districte de Ciutat Vella.
 - Figura polivalent dins de la programació de l'Espai Jove, amb funcions de dinamització quan s'escaigui.

b) Cap de Joves Ciutat Vella

- Categoria professional: cap de departament.



- Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Coordinació de l'equip de professionals i dels serveis específics de Joves Ciutat Vella.
 - Programació i seguiment dels serveis de Joves Ciutat Vella.
 - Recull d'indicadors mensuals i realització d'informes de seguiment i de memòries.
 - Actualització dels coneixements de la realitat juvenil i dels recursos de la zona i de la ciutat.
 - Planificar i desenvolupar mecanismes de difusió informativa.
 - Atenció presencial, telefònica i per correu electrònic.
 - Portar a terme accions informatives d'interès per a gent jove.
 - Treball de coordinació en el marc de la Xarxa Joves de Barcelona.
 - Coordinació permanent amb els serveis d'assessories juvenils existents i amb la resta de serveis de Joves Barcelona.
 - Coordinació, quan sigui necessari, amb el Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils (CRAJ), el Servei d'Orientació Pla Jove, l'A prop Jove, Barcelona Activa, Aquí t'escoltem, Konsulta'm, el Centre Jove d'Atenció a les Sexualitats (CJAS); el Punt d'Informació i Atenció a les Dones de Ciutat Vella (PIAD), el Servei d'Atenció, Recuperació i Acollida Jove (SARA Jove) i el Programa d'Atenció a Joves - SAH Jove, entre d'altres.
 - Recull d'indicadors mensuals i realització de memòries.
 - Coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

c) Cap de dinamització de l'Espai Jove

- Categoria professional: cap de departament
- Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Coordinació de l'equip de professionals i dels serveis específics de dinamització de l'Espai Jove.
 - Suport a la programació i seguiment dels serveis de dinamització de l'Espai Jove.
 - Recull d'indicadors mensuals i realització d'informes de seguiment i de memòries.
 - Participació activa en les trobades de la Xarxa d'Espais Joves impulsades des del Departament de Joventut.
 - Atenció directa als i les adolescents i joves.
 - Detecció de grups.
 - Foment de la participació juvenil i suport a col·lectius i entitats juvenils.
 - Dinamització dels espais i d'activitats a l'equipament, a l'espai públic i/o mitjançant les xarxes socials.
 - Coordinació amb talleristes.
 - Gestió de la cessió dels espais.
 - Participació activa en espais de treball en xarxa i comunitari del districte.
 - Facilitar la realització d'activitats juvenils per part de grups i entitats residents al propi Espai Jove o al territori.



- Coordinació i treball conjunt amb l'equip d'educadors/es socials i de carrer de serveis públics, que depenen de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona o d'entitats i associacions de la zona que atenen a adolescents i joves.

d) Coordinador/a de la programació cultural i suport a la dinamització de l'Espai Jove

- Categoria professional: coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure
- Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Dissenyar i dur a terme una programació cultural, amb activitats que poden tenir formats de cicle, mostra o actuacions puntuals.
 - Impuls d'iniciatives artístiques i acollida i suport de projectes artístics juvenils, afavorint les propostes relacionades amb la realitat cultural del territori.
 - Facilitar la realització d'activitats culturals per part de grups, col·lectius i entitats juvenils residents al propi Espai Jove o al territori.
 - Programar exposicions d'artistes emergents del territori i/o de temes de sensibilització social. Realitzar una proposta d'accions complementàries de dinamització de les exposicions.
 - Desenvolupar activitats que promoguin el debat i la reflexió en suports variis.
 - Atenció directa als i les adolescents i joves.
 - Dinamització dels espais i d'activitats a l'equipament, a l'espai públic i/o mitjançant les xarxes socials.

e) Tècnic/a de Joves Ciutat Vella

- Categoria professional: tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell A.
- Estar en possessió d'un dels següents títols acadèmics:
 - Títol acadèmic de Tècnic/a superior en Integració Social, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Pedagogia, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Antropologia Social i Cultural, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Periodisme, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Comunicació Audiovisual, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Comunicació i Indústries Culturals, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Treball Social, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Educació Social, o equivalent; o altre títol de Diplomat o títol universitari de Grau juntament amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'Educador/a Social, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Actualització dels coneixements de la realitat juvenil i dels recursos de la zona i de la ciutat.
 - Mantenir actualitzats tots els mitjans d'exposició informativa.
 - Planificar i desenvolupar mecanismes de difusió informativa.
 - Atenció presencial, telefònica i per correu electrònic.
 - Portar a terme accions informatives d'interès per a gent jove.



- Treball de coordinació en el marc de la Xarxa de Punts d'Informació Juvenil de Barcelona i amb els diferents serveis i agents del territori.
- Recull d'indicadors mensuals i realització de memòries.
- Atenció presencial en els centres educatius. Dinamització de la informació. Commemoració de diades i celebració de quinzenes temàtiques.
- Dinamització: Atencions a les aules amb activitats grupals. Acompanyament a serveis i equipaments. Activitats singulars i/o projectes.
- Suport a la participació juvenil.
- Programació d'activitats d'estiu, tenint en compte al participació dels i les joves en la seva definició.

f) Tècnic/a de dinamització de l'Espai Jove

- Categoria professional: tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell A.
- Estar en possessió d'un dels següents títols acadèmics:
 - Títol acadèmic de Tècnic/a superior en Integració Social, o equivalent.
 - Títol acadèmic de Tècnic/a superior en Animació Sociocultural i Turística, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Educació Social, o equivalent; o altre títol de Diplomat o títol universitari de Grau juntament amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'Educador/a Social, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Treball Social, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Antropologia Social i Cultural, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Pedagogia, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Atenció directa als i les adolescents i joves.
 - Detecció de grups.
 - Foment de la participació juvenil i suport a col·lectius i entitats juvenils.
 - Dinamització dels espais i d'activitats a l'equipament, a l'espai públic i/o mitjançant les xarxes socials.
 - Gestió de la cessió dels espais.
 - Participació activa en espais de treball en xarxa i comunitari del districte.
 - Facilitar la realització d'activitats juvenils per part de grups i entitats residents al propi Espai Jove o al territori.
 - Coordinació i treball conjunt amb l'equip d'educadors/es socials i de carrer de serveis públics, que depenen de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona o d'entitats i associacions de la zona que atenen a adolescents i joves.

g) Tècnic/a de comunicació de l'Espai Jove i del servei Joves Ciutat Vella

- Categoria professional: tècnic/a de gestió Nivell A.
- Estar en possessió d'un dels següents títols acadèmics:
 - Titulació en Grau en Periodisme, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Comunicació Audiovisual, o equivalent.
 - Titulació en Grau en Comunicació i Indústries Culturals, o equivalent.
 - Titulació en Màster en l'àmbit de la comunicació.
- Tasques i funcions:
 - Desenvolupament de les estratègies de comunicació.



- Gestió de les xarxes socials.
- Disseny de materials comunicatius.
- Actualització i manteniment dels continguts del web.
- Execució d'accions de promoció i difusió de les activitats de l'equipament i/o activitats impulsades per joves participants.
- Coordinació amb les persones referents de comunicació al Districte de Ciutat Vella i al Departament de Joventut, si s'escau.

h) Informador/a per l'Espai Jove

- Categoria professional: informador/a juvenil.
- Estar en possessió d'un títol acadèmic de cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Facilitar l'accés als diferents serveis de l'equipament.
 - Recepció de correu a altres serveis que puguin arribar a l'Espai Jove.
 - Atenció a les persones usuàries de l'equipament.
 - Diferents tasques de suport a l'equip de l'Espai Jove i de Joves Ciutat Vella.
 - Control dels sorolls derivats de música, crits, pilotes, etc. al vestíbul de la planta baixa.
 - Prevenció en l'acumulació de persones al vestíbul i a la porta principal de l'edifici.
 - Suport en la recollida d'indicadors i en la cessió d'espais de l'equipament

8.2.2. Altre personal

S'estableix una **borsa de 250 hores anuals** per a una figura professional de **tècnic/a de producció** per a donar suport a la realització d'actes a l'equipament que puguin necessitar d'aquest acompanyament tècnic.

L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de **professionals amb conveni de pràctiques**, sense que això pugui suposar en cap cas una reducció en la dedicació horària de les persones professionals de l'equip de treball establert pel present plec.

L'empresa adjudicatària i la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Ciutat Vella acolliran i faran seguiment del **personal contractat mitjançant els Programes Treball i Formació de Barcelona Activa** que el Districte de Ciutat Vella consideri que cal emplaçar a l'Espai Jove Palau Alòs per tal de donar suport a projectes que es desenvolupin amb joves i/o al districte.

L'empresa adjudicatària també podrà disposar de **persones provinents del servei de prevenció del Districte de Ciutat Vella**, que compleixin mesures alternatives de sancions per infraccions a les ordenances municipals.

8.2.3. Formació

Per a la prestació de les tasques objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els mitjans personals més idonis, d'acord amb les habilitats i capacitats professionals i les condicions descrites.



L'empresa adjudicatària garantirà que totes les persones que s'incorporin a la plantilla, abans de començar la seva activitat, hauran rebut la formació necessària per al desenvolupament de les seves funcions i per a la correcta utilització dels sistemes d'informació.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal i presentarà un pla de formació anual, que caldrà que estigui validat pel personal referent del Districte. Aquesta formació tindrà una durada mínima de 15 hores a l'any i, com a mínim, haurà de contenir matèria relativa als següents aspectes:

- La realitat juvenil a Ciutat Vella. Dades i tendències.
- Pla d'adolescència i joventut de Barcelona 2023-2030 i desenvolupament de les mesures prioritzades pel Districte en les línies d'actuació de l'equipament juvenil.

Les hores que ofereixi l'empresa per a formació es consideraran, en tot cas, temps de treball efectiu per al personal. Si el procés formatiu dels i les professionals del servei es realitza en una franja horària d'obertura de l'equipament juvenil, l'empresa haurà d'assegurar la substitució temporal.

CLÀUSULA 9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- a) L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar els **recursos materials** per desenvolupar les funcions encomanades (equips informàtics, telèfons, connexió a Internet, etc.), addicionalment a l'equipament bàsic amb el que ja compta l'Espai Jove i el servei Joves Ciutat Vella.
- b) El Districte de Ciutat Vella es reserva el dret a sol·licitar el canvi de les persones destinades a aquest servei en cas que aquestes no acompleixin els criteris definits en aquest contracte, en quant a actitud o aptitud en el desenvolupament de les tasques encomanades. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'empresa adjudicatària amb un temps màxim de 24 hores.
- c) Al finalitzar l'execució del servei tot el material que hagi subministrat l'empresa serà propietat de l'Ajuntament de Barcelona. Aquest material, conjuntament amb el subministrat pel Districte de Ciutat Vella, serà llistat en un document d'inventari que s'anirà actualitzant i que establirà per a cada producte l'agent que l'ha subministrat, la data d'alta i la data de baixa, si s'escau, del material. El material romandrà a l'equipament, excepte quan l'execució dels serveis indicats en el present contracte ho requereixi. El document d'**inventari** actualitzat per a l'inici d'aquest contracte es pot trobar en el **document annex 2** del present plec.
- d) La **selecció del personal** va a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- e) Per tal d'assegurar unes **condicions laborals i socials** justes de les persones treballadores que executin aquest contracte i perquè tinguin una adequada retribució salarial que ha de redundar també en un millor servei, s'ha tingut especial atenció en calcular els costos de personal. S'ha fet una estimació dels costos salarials en base al Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003), considerant el grup professional 2, nivell 2, per a la direcció de l'equipament, el grup professional 2, nivell 1, per als/a les caps del servei Joves Ciutat Vella



i de dinamització de l'Espai Jove, el grup professional 2, nivell 3, per a la coordinació de la programació cultural, el grup professional 2, nivell 4, per a la figura tècnica de comunicació, el grup professional 3, nivell 1, per a les figures professionals de tècnic/a Joves Ciutat Vella i tècnic/a dinamització Espai Jove, el grup professional 3, nivell 6, per a les figures professionals d'informador/a juvenil i el grup professional 4, nivell 2, per a la figura professional de tècnic/a de producció contemplada com a borsa d'hores; així com l'Acord de revisió salarial per als anys 2023 i 2024 del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat al DOGC el 27 de febrer de 2024 com a Resolució EMT/459/2024.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Caldrà assegurar la **prestació permanent** del servei durant el període establert pel contracte, amb el personal que es determina. L'empresa es compromet a cobrir els llocs de treball en tot moment amb criteris d'estabilitat de les persones i dels serveis a realitzar, **cobrint les absències** per baixes en 48 hores com a màxim.
- i) Durant la vigència del contracte, **qualsevol substitució o modificació** d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a la persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Ciutat Vella, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

CLÀUSULA 10. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES

Per tal de garantir el correcte desenvolupament dels projectes, l'empresa adjudicatària destinarà, **anualment, un mínim de 75.000 €** (IVA no inclòs) dels recursos econòmics per desenvolupar les següents línies d'actuació previstes:

- **15.000 €** per a la realització de **tallers**. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.
- **50.000 €** per a la realització **d'activitats formatives, culturals, de sensibilització i/o de dinamització, inclòs el material** per desenvolupar-les. En aquest import destinat a activitats s'hi inclou un import de 14.000 € per a activitats que sorgeixin de les diferents taules de treball comunitari d'entitats i serveis d'adolescència i joventut presents al districte de Ciutat Vella i/o que tinguin relació amb les actuacions establertes al Pla d'Adolescència i Joventut 2023-2030, amb aprovació prèvia del/de la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i



al Territori. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.

- **10.000 €** pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.

Aquestes quantitats mínimes que s'han estipulat en la present clàusula tenen per objectiu poder oferir un servei de qualitat, especialment en la realització de les tres tasques esmentades. Aquesta qualitat, sobretot la que implica la realització d'activitats formatives i culturals, va lligada a la demanda a l'empresa adjudicatària d'oferir un servei que estigui realitzat per a persones i/o grups professionals acreditats, amb experiència i coneixement, que tingui una elaboració prèvia i que sigui coherent amb la proposta dels equipaments i serveis juvenils.

Es podrà modificar la distribució dels imports entre les diferents finalitats especificades als punts anteriors, d'acord amb les indicacions del/de la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, quan l'evolució de projecte ho faci necessari i/o convenient, sense reduir, en cap cas, el sumatori dels imports especificats en aquests punts.

L'empresa adjudicatària haurà de sufragar les següents despeses:

a) De conservació i manteniment ordinari (petites reparacions), prèvia sol·licitud d'autorització als serveis tècnics municipals. En el manteniment i petites reparacions, seguir les indicacions i pautes establertes al document de Pautes per al Manteniment de Centres Cívics (inclòs el manteniment de la infraestructura informàtica), en concret:

- Fusteria
 - Arranjament/reposició dels panys de les portes (portes interiors o exteriors, portes d'armaris i calaixeres, etc.)
 - Arranjament/reposició de molles i mecanismes de les portes i finestres.
 - Còpies de claus i de comandaments a distància.
 - Col·locació/substitució de cadenats.
 - Segellat de finestres.
 - Reparació de persianes i cortines.
 - Repàs de mobles (panys de calaixeres, penjadors, etc.)
 - Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
 - Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
- Aigües/sanejament
 - Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, sifons, portarrotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors de sabó, farmacioles, etc.)
 - Reposició de claus de pas i aixetes trencades
 - Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, petites fuites de les cisternes dels WC, etc.)
 - Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris (exclòs en el cas de necessitar una cuba)
- Electricitat



- Repàs semestral d'enllumenat interior. Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, etc.). Exclosos els que necessitin elements elevadors auxiliars.
 - Instal·lació/substitució d'interruptors i endolls, timbres, regletes, làmpades, etc.
 - Climatització
 - Reparació o substitució de reixetes de ventilació exteriors.
 - Altres
 - Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
 - Muntatge i/o trasllat d'elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
 - Repàs de pintura.
- b) Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per l'activitat desenvolupada o amb ocasió d'aquesta.
- c) Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i dels serveis que s'acordin.
- d) De la divulgació i distribució de la publicitat.
- e) De consum de telèfon, internet, lloguer i manteniment d'equips multifuncionals i informàtics, internet, material, manteniment de la pàgina web, comunicació, difusió i distribució i qualsevol altre consum de les mateixes característiques que es pugui produir.
- f) Despeses de funcionament ordinari del centre:
- Del servei de distribució de la correspondència i d'altres efectes.
 - Del material necessari pel desenvolupament de les activitats (material d'oficina, informàtic, material d'exposició i altres).

Els materials adquirits pel desenvolupament de les activitats del centre hauran de ser de caire sostenible.

CLÀUSULA 11. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de l'Espai Jove Palau Alòs i el servei Joves Ciutat Vella garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitat de l'equipament com a les característiques singulars dels projectes. L'Ajuntament es reserva el dret de poder fer la difusió pel seu compte sempre que ho consideri necessari.

Es requereix d'un Pla de comunicació de l'equipament, és a dir, d'un document que reculli i defineixi les estratègies i accions per comunicar adequadament què és un Espai Jove i un servei d'informació com Joves Ciutat Vella i què fa. Ha de definir clarament els objectius, els missatges, les eines de què disposa i, finalment, les accions a desenvolupar. A més, cal establir un calendari d'actuació i mecanismes d'avaluació.



En aquest sentit, ha de garantir l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població.

L'empresa adjudicatària incorporarà, sempre que sigui possible, els nous instruments vinculats a les noves tecnologies al seu Pla de Comunicació. Tota la comunicació i difusió que es generi, tant en suport paper com digital, haurà de respectar la Normativa Gràfica Municipal recollida en el [manual 5 de l'Ajuntament de Barcelona](#) i haurà de seguir també els criteris establerts a la [Guia de comunicació inclusiva](#) de l'Ajuntament de Barcelona.

Per altra banda, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats a l'Espai Jove, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català. Així mateix, tots els documents informatius relatius a l'oferta de serveis (fulls volanders, opuscles, catàlegs, etc.) hauran d'estar redactats, almenys en català.

CLÀUSULA 12. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

12.1. Consell d'Equipament de l'Espai Jove Palau Alòs

La composició i funcions bàsiques del Consell d'Equipament de l'Espai Jove Palau Alòs seran aquelles que es determinen a l'article 50, de les Normes Reguladores del funcionament dels Districtes, i l'article 49 del Reglament intern d'organització i funcionament del Districte de Ciutat Vella.

El Consell té caràcter consultiu i de participació. Les seves resolucions tindran rang de recomanació per als òrgans de govern municipal del Districte; aquests, però, hauran de donar resposta fonamentada a totes les recomanacions que siguin rebutjades o modificades.

A banda de les funcions bàsiques de seguiment de la gestió i la programació de l'Espai Jove Palau Alòs i Joves Ciutat Vella, seran també funcions del Consell d'equipament:

- Col·laborar en el millor funcionament dels serveis, proposant iniciatives o activitats.
- Debatre les línies principals de planificació o programació que ha de presentar regularment la direcció de l'equipament o el servei.
- Facilitar la dimensió comunitària dels equipaments o serveis connectant les seves activitats amb les xarxes socials i comunitàries de l'entorn.

També s'informarà d'altres aspectes, com les memòries d'avaluació, les normes de funcionament de l'equipament o propostes a implementar en els diferents serveis i projectes que es desenvolupen.

Es vetllarà perquè la representació en el Consell sigui paritària.

Per l'acompliment d'aquestes funcions, el Consell d'Equipament es reunirà una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta de la Presidència.



12.2. Assemblea i/o comissions de joves i entitats juvenils

L'Espai Jove ha de comptar amb els òrgans de participació necessaris, d'acord amb el que estableix el Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils 2018-2028, per tal de garantir que els i les joves puguin prendre decisions directament relacionades amb la gestió del de l'equipament.

L'equip professional de l'Espai Jove vetllarà perquè es puguin desenvolupar els espais participatius corresponents (assemblees, comissions o altres), de caràcter propositiu i/o decisor. Es treballarà perquè es convoqui de forma regular, amb una periodicitat definida pels i les joves, entenent que hauria d'haver-n'hi un mínim de tres cops l'any. El format de l'espai ha de permetre un clima de complicitat, de respecte i de pluralitat.

CLÀUSULA 13. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS

L'empresa adjudicatària haurà de complir les obligacions de coordinació i informació de la seva gestió, atendre totes les reunions i altres sistemes que proposi el Districte pel seguiment periòdic i el subministrament d'informació sobre els resultats de la gestió del servei.

La direcció de l'equipament es reunirà periòdicament amb el/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori per tal d'avaluar l'activitat del servei, el seu funcionament i els resultats obtinguts. De manera habitual, les reunions es duran a terme de forma presencial a les instal·lacions que determini l'Ajuntament de Barcelona i amb una **freqüència mensual**, sense perjudici de la relació i contacte habitual per temes puntuals que requereixin atenció immediata.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb el Districte, al marge de les que es realitzin amb l'equip de gestió del centre, per a la supervisió i coordinació del servei i el seguiment del contracte. Qualsevol canvi plantejat per l'empresa en relació a les clàusules d'aquest plec s'aprovarà per part del Districte en el marc d'aquesta coordinació.

Per altra banda, l'empresa adjudicatària haurà de proporcionar la informació necessària per al seguiment i l'avaluació de la gestió, tant quantitativa com qualitativa, mitjançant la recollida d'indicadors quantitius i informació qualitativa, i la presentació d'**informes de seguiment del servei amb periodicitat trimestral**. Aquests informes contindran, com a mínim, la següent informació:

- Assistència als diferents tipus d'activitats, per grup d'edat, gènere i altres consideracions que es considerin rellevants (com per exemple NESE o bagatge cultural dels i les joves).
- Resultats de les intervencions realitzades en relació al diferents tipus de prestacions establertes a la clàusula 5, indicant activitats, assoliments, agents amb els quals s'ha treballat i impactes en el cas que es puguin identificar.
- Indicadors de gestió i econòmics (incloent el perfil del personal i, si s'escau, els canvis i incidències laborals que s'hagin produït).
- Recull d'incidències i demandes rebudes, si n'hi ha.



- Breu valoració qualitativa de la dinàmica general i els aspectes que es consideri adient destacar, així com elements de millora i altra informació rellevant si s'escau.

Es realitzarà també una **memòria anual d'avaluació** que inclogui:

- Una sistematització i anàlisi dels indicadors amb un caràcter anual, extraient les conclusions que s'escaigui.
- Un recull dels aspectes més destacables de les diferents prestacions realitzades i dels avanços assolits en relació als i les joves, les entitats juvenils i la comunitat.
- Una identificació de problemàtiques, reptes i propostes de millora de cara a la continuïtat del servei.

Aquesta memòria s'haurà d'entregar durant el mes posterior a la finalització del període comprès en l'avaluació.

Els indicadors i els continguts dels informes de seguiment i la memòria anual d'avaluació seran supervisats i podran ser modificats pel Districte de Ciutat Vella. Tots els indicadors referits a persones, amb independència de la seva vinculació amb l'equipament, s'hauran de recollir desagregats per gènere i contemplant també opcions que vagin més enllà del binarisme de gènere.

CLÀUSULA 14. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades dels treballadors, professionals que es generin durant la vigència del contracte, es consideraran 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.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del tractament de les dades de caràcter personal per a dur a terme els serveis, d'acord amb el reglament establert a la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD) vigent.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària farà constar, a tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir, en tot moment, la informació actualitzada i no podrà superar els terminis establerts per a cada tràmit específic.



CLÀUSULA 15. TRANSICIÓ I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

Durant l'execució dels serveis objecte del contracte, l'empresa adjudicatària es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades pel Districte de Ciutat Vella a aquests efectes la informació i documentació que sol·licitin per disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com de les eventuais dificultats que puguin plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per resoldre'ls.

- **Fase de captura del coneixement**

L'empresa adjudicatària sortint haurà de:

- Realitzar un informe on constin els programes, les incidències i les casuístiques tractades durant el contracte en curs.
- Incorporar un annex on constin les bases de dades utilitzades pel desenvolupament de la tasca. Aquest informe es lliurarà en el transcurs de l'últim mes de contracte.

En el moment que es resolgui el nou contracte, el Districte de Ciutat Vella convocarà a reunió a l'empresa adjudicatària sortint i l'empresa adjudicatària entrant per poder fer el trasllat d'informació.

- **Fase de transició**

En el transcurs dels primers 15 dies de contracte, l'empresa adjudicatària entrant haurà de

- Reunir-se amb les coordinadores dels diferents programes de Barcelona Activa i la tècnica referent del Districte. Tanmateix, caldrà que la persona adscrita al servei assisteixi a aquestes reunions.
- Reunir-se amb les persones treballadores en actiu al Districte amb persona destinada al desenvolupament del servei i la tècnica referent del Districte.

Durant el transcurs d'aquesta fase es podran veure incrementades les reunions de seguiment per garantir el correcte inici del servei.

CLÀUSULA 16. SOSTENIBILITAT

Considerant allò establert en la [**INSTRUCCIÓ tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634**](#), tant en les activitats que es realitzin a l'equipament com en aquelles que es desenvolupin a la via pública (incloent activitats de calendari festiu i/o extraordinàries), caldrà vetllar per tal que s'eviti el malbaratament de recursos (materials, energia, aigua, etc.) i es tingui en compte la recollida selectiva dels residus que es puguin generar (si s'escau).

En la mesura del possible, caldrà fomentar l'ús de gots reutilitzables i/o vaixel·la compostable.



Des de l'equipament s'ajustarà la impressió de materials informatius i/o de difusió per tal de garantir que no se'n produeix en una quantitat excessiva.