



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
 Identificador: 6976
 Òrgans: Ajuntament de Calvià
 Data Captura: 2017-01-09 14:09:42
 Origen: Administració
 Estat elaboració: EE01
 Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
 Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
DIAZ ALCOBENDAS ROSA MARIA - 43138868E		30/12/2016	Vàlida



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°:

TIPO DE CONTRATO: **Servicio procedimiento abierto con varios criterios**

OBJETO: **Servicio para llevar a cabo la contratación de un servicio de dinamización e información juvenil de Calvià.**

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: **El Alcalde**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE DINAMITZACIÓ I INFORMACIÓ JUVENIL DE CALVIÀ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació d'un servei de dinamització i informació juvenil a desenvolupar en les diferents zones del municipi, (en l'equipament juvenil d'Es Generador, als instituts d'educació secundària, a altres centres juvenils...) per dur a terme projectes adreçats als i les joves del municipi de Calvià.

2. FINALITAT I OBJECTIUS DEL CONTRACTE

La finalitat d'aquest contracte és donar resposta a les necessitats que genera el lleure als i les joves de Calvià pel que fa a l'accés a la informació i a tot tipus de serveis i recursos per tal que, dins el marc de l'educació integral de les persones, puguin millorar les seves capacitats de decisió, autonomia, participació i relació amb els altres.

Els objectius que responen a aquesta finalitat es concreten en funció de cada un dels serveis a desenvolupar, tot i que ambdós serveis estan molt relacionats i sovint es complementen:

SERVEI D'INFORMACIÓ JUVENIL: té per finalitat informar, orientar i assessorar el jovent en relació a tots els temes que els afecten o els interessin. Els objectius concrets en són:

- a) Educar els i les joves en la recerca d'informació, tutoritzant-ne les iniciatives i fomentant-ne els aprenentatges, especialment pel que fa a les xarxes socials i noves tecnologies.
- b) Crear canals de comunicació bidireccionals entre l'Administració i el jovent.
- c) Garantir l'accés a la informació en condicions d'igualtat per a tots els i les joves, detectant els canvis i noves necessitats informatives i de participació del jovent per tal de pal·liar-ne les possibles mancances.



- d) Fomentar l'adquisició d'hàbits consultius i participatius entre el jovent, dins el seu àmbit més proper i durant tot el procés de formació i desenvolupament com a persones.
- e) Satisfer les necessitats informatives del jovent calviàner sota criteris d'informació dinàmica, amb especial atenció als centres d'ensenyament de secundària, donant a conèixer els recursos i activitats existents en el municipi.
- f) Descentralitzar la informació per dotar el municipi de Calvià de serveis informatius coordinats, en diferents zones i properes al jovent, per tal de millorar la qualitat i eficàcia de la informació, tot canalitzant-la de forma adequada.

SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL: té per finalitat possibilitar i facilitar el sorgiment i desenvolupament d'iniciatives juvenils i la millora de les interrelacions entre el jovent i el seu entorn. Els objectius concrets en són:

- a) Promoure les iniciatives juvenils relacionades amb la realització d'activitats de difusió i creació cultural, i de temps lliure.
- b) Facilitar l'existència d'espais de formació i aprenentatge no formal dels i les joves en els temes que proposin a partir del seu interès i necessitats.
- c) Posar a l'abast del jovent de Calvià activitats socioculturals, de caire educatiu, des de les quals es puguin treballar valors com la solidaritat, la igualtat, el respecte cap als altres, el medi ambient, els hàbits de vida saludable, etc.
- d) Potenciar els mecanismes de participació del jovent amb la creació i la consolidació d'associacions juvenils, o la vinculació del jovent a entitats ja existents, tendents a l'autoorganització.

3. FUNCIONS I PRINCIPALS ACTUACIONS A DESENVOLUPAR EN EL CONTRACTE

Serà funció del contractista, d'acord amb els seus recursos, donar resposta a les necessitats socioculturals i de lleure dels i les joves de Calvià, dins el marc de l'educació integral de la persona. Aquesta funció s'ha de dur a terme assumint les tasques de planificació, organització, gestió, execució i avaluació del servei objecte del contracte.

Les principals actuacions a desenvolupar en l'esmentat contracte han de ser, entre d'altres, les següents:

A) Informació juvenil



Gestió del Centre d'Informació Juvenil, mitjançant serveis i actuacions que facilitin als i les joves del municipi l'accés a la informació del seu interès.

Per tal que la informació sigui sempre de qualitat, és a dir, fiable, actualitzada i pertinent a les demandes del jovent, aquest servei ha d'estar en contacte permanent amb les entitats i recursos públics i privats de la zona i participar activament en les xarxes dels serveis i programes especialitzats per a joves que promouen les diverses administracions públiques, des de l'àmbit local fins a l'internacional (Ajuntament, CAIB, Consell de Mallorca, àmbit estatal, Europa, etc.).

S'ha de dur a terme la gestió de serveis i recursos específics per a joves que són complementaris i vinculats als serveis d'informació juvenil:

- Tramitació de carnets per a joves (carnet d'alberguista, carnet d'estudiant internacional ISIC, etc.).
- Organització de campanyes informatives i de sensibilització específiques: infodrogues, Erasmus+, intercanvis juvenils, etc.
- Suport i difusió d'activitats pròpies del Servei de Joventut.
- Gestió del ciberespai: alta i control de persones usuàries, estadístiques.

Gestió del Servei d'Informació Mòbil i de les unitats informatives als instituts d'educació secundària del municipi: es tracta de descentralitzar la informació perquè arribi a tots els i les joves sense distinció i s'adapti a les necessitats específiques de cada col·lectiu juvenil mitjançant la difusió informativa als IES (Calvià, Bendinat i Son Ferrer) i a altres zones del municipi, a través del punt mòbil d'informació jove (PIM): festes d'estiu, platges i piscines, poliesportius, etc., per donar a conèixer l'oferta d'activitats, iniciatives i serveis.

Programa de comunicació

Per una part, té com a contingut l'elaboració i distribució del material de difusió dels diferents programes i serveis i especialment de les activitats que es duen a terme mensualment, amb la suficient antelació, i, per l'altra, s'han d'elaborar i mantenir les eines necessàries per assegurar la presència del Servei en la xarxa d'internet, planes web, blogs i xarxes socials).

Per tal de garantir la participació del màxim de joves, el contractista ha de difondre les activitats que es programin i els serveis que es prestin.

B) Dinamització juvenil

Gestió del Servei de dinamització juvenil:



Té per finalitat facilitar als i les joves l'accés a activitats de lleure i oci saludables i respectuoses cap als altres i cap a l'entorn, oferint-los suport en el procés de creació i consolidació de grups autoorganitzats de joves i donant suport a iniciatives juvenils en funció dels interessos del jovent.

Programa de suport a la participació i iniciativa juvenil

Contempla totes les iniciatives que, partint dels recursos infraestructurals i humans existents, es puguin dur a terme per promocionar l'associacionisme, facilitant a les entitats o grups juvenils tant un suport tècnic com d'espais i d'infraestructura.

Programa de suport a la creació artística i cultural

Aquest programa pretén potenciar i promocionar la creativitat i expressió artística del jovent calviàner. S'hi inclouen les diverses disciplines dins el món de les arts plàstiques, escenificació, música, ball i esports urbans. A l'equipament es Generador els i les joves disposen d'un espai per difondre i compartir les seves experiències creatives.

Programa de dinamització als instituts d'educació secundària (IES)

El programa de dinamització als IES és el mitjà per fer arribar els serveis de Joventut a l'alumnat de secundària del municipi. El programa conté dos tipus d'actuacions: informativa i de dinamització, i ambdues es desenvolupen des l'àmbit de l'educació no formal. Amb aquest programa es volen fomentar tot un seguit de valors i d'hàbits saludables (hàbits de vida saludable, valors mediambientals, habilitats socials, etc.) i donar suport a les iniciatives que sorgeixen dins els instituts a través d'activitats, tallers educatius i altres.

Programa de medi natural

Aquest programa neix per donar resposta al jovent amb inquietuds mediambientals. En funció de les iniciatives i demandes es donarà suport a l'organització d'activitats, tallers formatius, campanyes de informació i sensibilització.

Programa europeu (Calvià in Europe)

L'Ajuntament de Calvià s'ha acreditat com a entitat d'acollida, enviament i coordinació del programa europeu Erasmus+. En el servei de voluntariat europeu, el contractista ha de difondre, donar suport organitzatiu i visibilitat al programa. En els intercanvis juvenils europeus ha d'impulsar i donar suport a les iniciatives juvenils, així com assessorar i acompanyar els i les joves durant tot el procés de l'intercanvi juvenil.

C) Principis bàsics generals a tot el servei

Es consideren principis bàsics en totes les actuacions que es desenvoluparan durant la contractació:



- La integració, accessibilitat i adaptació a l'especificitat.
- La transversalitat i col·laboració amb altres agents.
- La flexibilitat i rendibilitat de les instal·lacions.
- El foment d'hàbits de vida saludable.

Integració, accessibilitat i adaptació a l'especificitat

Les actuacions incloses en el contracte han de tenir en compte valors i actituds que fomentin la integració dels diferents col·lectius, que facin accessibles els serveis i que promoguin valors com ara la solidaritat i el respecte a la diversitat.

Transversalitat i col·laboració amb altres agents

La programació ha de tenir en compte la possible col·laboració amb altres agents (associacions, fundacions, ONG) que puguin enriquir el desenvolupament dels diferents projectes, així com amb els departaments municipals i altres administracions que treballen en l'àmbit de la joventut.

Flexibilitat i rendibilitat de les instal·lacions

En aquesta actuació s'han de rendibilitzar socialment les infraestructures, aconseguir-ne la utilització màxima per part del jovent resident i també tenir cura que l'ús que se'n faci sigui l'adequat. Per tant, assegurar el compliment de la reglamentació específica que afecti al centre.

Foment d'hàbits de vida saludable

Totes les actuacions proposades dins el contracte han de fomentar hàbits saludables, incidint especialment en aspectes de prevenció de les drogopendències i del consum d'alcohol.

4. PROGRAMACIÓ

El contractista ha de presentar una programació detallada on farà constar, a més a més de tot el que estipula aquest plec de prescripcions tècniques, els següents apartats:

1. Contextualització del projecte amb una anàlisi de les característiques i necessitats del lleure del jovent al municipi de Calvià.
2. Desenvolupament dels programes d'acord amb les funcions i actuacions que s'indiquen als plecs i adequació als principis bàsics.
3. Objectius generals i específics.



4. Planificació i organització dels diferents programes d'actuació on s'indiqui clarament el paper del coordinador/a, dels dinamitzadors i dinamitzadores, dels informadors i informadores i dels col·laboradors/es, així com l'organització del temps i de les activitats.
5. Temporització amb el calendari i horari de les activitats, així com de la prestació del servei.
6. Metodologia.
7. Aspectes organitzatius del servei: descripció dels llocs de treball, lideratge, propostes de funcionament del servei, mecanismes d'informació i comunicació i/o altres.
8. Coordinació.
9. Avaluació.

Durant el desenvolupament del servei el contractista ha de presentar una proposta de programació trimestral, amb un reajustament mensual de la programació presentada i dues memòries semestrals, tal com es planteja a continuació:

1. Una programació anual que s'ha de presentar 15 dies abans de l'inici de l'any. Hi ha de constar la programació del funcionament del servei amb referència als diferents programes i actuacions.
2. Una memòria semestral a presentar dins els 20 dies posteriors a la finalització del semestre. Ha de recollir la memòria de funcionament del servei amb referència als diferents programes i actuacions, la memòria de cada una de les activitats realitzades i una memòria valorativa de la prestació i de les actuacions realitzades pel servei, així com un quadre de dades quantitatives de participació en les activitats realitzades durant el semestre.
3. Una programació de reajustament mensual a presentar dins la segona quinzena del mes anterior. Ha d'incloure el projecte de cada una de les activitats que es duran a terme durant el mes i una mostra amb el material necessari per a la difusió prevista.
4. Dades de participació. El recull de les dades quantitatives de participació en les activitats realitzades mensualment s'ha de presentar amb la memòria semestral.

La programació trimestral i el reajustament mensual han de ser aprovats per l'Ajuntament. A aquest efecte, el contractista ha de presentar, acompanyant-hi la programació i memòries corresponents, les plantilles, formularis o altres instruments de recollida de la informació.

En finalitzar el servei, el contractista ha de presentar una memòria final, encara que el contracte es prorrogui.



5. PERSONAL. REQUISITS MÍNIMS

El contractista ha de comptar com a mínim amb sis persones. La retribució mínima que haurà de percebre cadascun dels dinamitzadors contractats serà de **20.714,28 euros bruts anuals**.

Tots els **treballadors i les treballadores de la contractació han d'estar en possessió de:**

- El títol de batxiller o equivalent i diploma de monitor de temps lliure.
- El carnet de conduir classe B.
- Un mínim de 12 mesos d'experiència en el camp del treball sociocultural i/o del temps lliure juvenil.

- **Tres dels treballadors/es han de tenir el certificat de nivell B2 de català** regulat en el Decret 87/2012, de 16 de novembre, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana (BOIB núm. 170, de 17/11/2012), o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

- Com a mínim **dos dels sis treballadors/es ha d'estar en possessió del títol d'informador juvenil expedit pel Govern Balear**, formació en noves tecnologies i un bon coneixement de les eines i instruments per dur a terme la comunicació del servei i dels programes (disseny de cartells, disseny i manteniment del blog, difusió de les activitats a les xarxes socials).

Un dels treballadors/es ha de tenir un bon coneixement i experiència en matèria musical: maneig de taules de so, connexions i cablejat, producció, edició radiofònica i edició de vídeos.

Un dels treballadors/es ha d'estar en possessió del diploma de director d'activitats de temps lliure infantils i juvenils.

COMISSIÓ TÈCNICA

Es crearà una Comissió Tècnica (integrada per un representant de l'empresa adjudicatària, el director o directora del contracte, el coordinador de dinamitzadors i un Tècnic de Joventut) que participarà en la selecció dels dinamitzadors, que consistirà en una entrevista als candidats



proposats per l'empresa i si es considera necessari o oportú podrà practicar una prova en relació a alguns o a tots els apartats requerits.

El contractista ha de presentar el currículum dels professionals que es proposin per fer el servei. Quan hi hagi algun canvi s'ha de comunicar amb antelació a l'Ajuntament i s'han de complir totes les prescripcions indicades en aquest Plec. Els canvis s'han de comunicar per escrit i han de comptar amb el vistiplau del director o directora del contracte.

El contractista ha d'afavorir la participació de joves voluntaris/es, no professionals, que col·laborin, puntualment, amb el personal del servei. Tots els treballadors/es, i voluntaris/es no professionals que col·laborin puntualment, han d'estar degudament assegurats tant pel que fa a accidents com a responsabilitat civil per part del contractista. A més, l'adjudicatari ha de complir, respecte del seu personal, les obligacions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals, i sempre respectant el conveni col·lectiu marc estatal d'oci educatiu i animació sociocultural.

En qualsevol cas, l'actuació i funcionament del servei s'ha d'ajustar a la legislació vigent en matèria de joventut i d'activitats de temps lliure.

El contractista ha de definir en el seu projecte, d'acord amb les funcions exigides en aquest plec de prescripcions tècniques, el funcionament global del servei i de l'equip de treball.

El contractista s'ha d'encarregar de la formació i reciclatge dels seus treballadors i treballadores en tots els àmbits necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques del servei. També ha d'explicar en el projecte el tipus de supervisió, seguiment i suport que oferirà al personal.

Als criteris de selecció es valoraran entre d'altres, les habilitats socials, la capacitat de treballar en equip, la motivació, iniciativa i la capacitat resolutiva dels candidats. Així com, el coneixement del municipi i de les característiques i necessitats d'oci dels joves del municipi.

El contractista és el responsable de la relació laboral amb els treballadors/es, els quals no queden vinculats per cap norma pròpia del personal al servei d'aquesta corporació local, ja sigui laboral o funcional. No pot utilitzar persones voluntàries ni sense vinculació contractual amb l'empresa per dur a terme accions professionals relatives al servei que es contracta.

6. DEDICACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ



La jornada laboral de les persones contractades s'ha d'adequar a les exigències del servei, i ha de ser segons conveni laboral aplicable.

L'horari ha de ser aprovat per l'Ajuntament d'acord a l'equip humà i els projectes presentats. En tot cas, hi ha d'haver servei de dinamització de dilluns a dissabte de 9 a 14h i de 16 a 21h. Aquests horaris es podran modificar en funció de les necessitats del servei, per adequar l'horari a les activitats d'estiu, etc.

La resta de l'horari setmanal es considerarà flexible amb l'objectiu de dur a terme acampades, sortides amb joves, intercanvis juvenils i activitats de voluntariat del programa Erasmus + etc. fora de l'horari estable i fix, en dies de festa i diumenges.

Atesa la mobilitat dels professionals, el contractista ha d'aportar sis telèfons mòbils de darrera generació (smarthphone) per poder-hi estar en contacte, actualitzar i publicar imatges del desenvolupament de les activitats a les xarxes socials, així com un ordinador portàtil amb connexió a internet i programes de tractament de imatges. Aquestes eines tecnològiques aniran a càrrec del contractista i estaran a disposició del servei durant la durada del contracte, des de l'inici.

La prestació del servei no es pot interrompre; el contractista ha d'assegurar la flexibilitat horària del personal per adequar-se a les necessitats del servei.

El contractista ha de distribuir les vacances del personal adscrit al servei de forma que no se'n vegi alterada la prestació, tot i que 12 dies de les vacances s'han de distribuir de la següent manera: 10 dies durant les vacances escolars estivals i 24 i 31 de desembre.

Dins l'horari de funcionament del servei, el contractista ha de presentar a l'Ajuntament la distribució horària (horari fix i horari flexible) de dedicació a cada un dels programes d'acord amb les funcions i tasques a fer: funcions internes d'organització, gestió, planificació i avaluació.

En cas que el contractista proposi l'ampliació o modificació de l'horari (per trasllat de l'activitat del servei a altres indrets del municipi o per qualsevol altre motiu), aquesta activitat ha de ser sol·licitada formalment al director o directora del contracte, que l'haurà d'aprovar.

L'empresa ha de tenir a disposició del director o directora del contracte la planificació amb l'horari setmanal actualitzat de tots els treballadors.

7. DENOMINACIÓ I TITULARITAT DEL SERVEI

La denominació que s'ha d'utilitzar és Servei de Dinamització i Informació Juvenil de Calvià.



L'Ajuntament de Calvià és el titular del servei i ha de posar a disposició del contractista el disseny de la imatge que s'utilitzarà.

Qualsevol iniciativa o actuació a desenvolupar ha de comptar amb l'aprovació prèvia del Servei de Joventut, el qual es reserva el dret a formular totes les objeccions que trobi adients i a modificar les orientacions presentades segons les conveniències de les activitats o del servei.

8. COORDINACIÓ DEL SERVEI

El contractista ha de presentar una proposta de coordinació interna dels treballadors/es i fer constar la relació que s'establirà entre l'empresa i el servei, que com a mínim ha de contemplar 3 hores setmanals de coordinació.

El contractista s'ha de coordinar amb les entitats relacionades amb el món juvenil, amb la informació i dinamització sociocultural o amb agents col·laboradors de qualsevol dels àmbits d'actuació relacionats amb el treball a realitzar. Quan les actuacions del servei impliquin la coordinació o derivació a altres departaments municipals o administracions, es coordinaran des del Servei de Joventut.

El contractista ha d'explicar en el projecte els criteris de coordinació externa que se seguiran.

El Servei de Joventut de l'Ajuntament de Calvià ha d'establir un espai de coordinació entre tots els treballadors/es, tant de l'empresa contractada com personal municipal.

La direcció del contracte es reunirà com a mínim una vegada al trimestre amb l'adjudicatari.

9. DESTINATARIS

El principal destinatari dels projectes de dinamització i informació a desenvolupar és la població jove d'edats compreses entre els 14 i els 30 anys, encara que en el programa de dinamització als instituts hi poden participar joves a partir dels 12 anys.

Per poder participar en les activitats organitzades pel propi servei, els pares i mares de les persones usuàries que siguin menors d'edat els han d'inscriure identificant-se adequadament i han de signar un formulari d'autorització. El servei ha de gestionar les autoritzacions previstes per la Llei de protecció de dades personals i per a la utilització de la imatge de les persones usuàries per a les fotografies i enregistraments que es facin del servei i durant les activitats.

10. ALTRES

- Totes les dades i materials recollits, generats i adquirits pel contractista, relacionats amb el servei, i generats durant l'execució d'aquesta contractació, seran de propietat municipal. El contractista no



pot utilitzar-los amb altra finalitat ni en pot impedir l'ús a l'Ajuntament. S'han de lliurar a l'Ajuntament en finalitzar la contracte.

- El contractista ha de col·laborar en totes les iniciatives i projectes (dins l'àmbit objecte del servei) que es proposin des de l'Ajuntament durant el desenvolupament del contracte. Aquestes col·laboracions no han de representar increment del pressupost.

La tècnic del Servei de Joventut

Rosa M. Díaz Alcobendas

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL4064B4D340071501S3DD35DG

CSV: