

# CONVENI DE COL·LABORACIÓ EN MATÈRIA DE JOVENTUT ENTRE ELS AJUNTAMENTS DE TORREDEMBARRA, RODA DE BERÀ, ALTAFULLA I CREIXELL I EL CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

Tarragona, a data de signatura electrònica

## REUNITS

D'una part, l'Il·lma. Montse Castellarnau Vicente, alcaldessa de l'Ajuntament d'Altafulla,

D'altra part, l'Il·lm. Jordi Llopart i Senent alcalde de l'Ajuntament de Creixell,

D'altra part, l'Il·lm. Eduard Rovira Gual, alcalde de l'Ajuntament de Torredembarra,

D'altra part, l'Il·lm. Pere Virgili Domínguez, alcalde de l'Ajuntament de Roda de Berà,

en ús de les atribucions que els confereixen el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya,

I l'Il·lm. Oscar Sánchez Ibarra en qualitat de president del Consell Comarcal del Tarragonès, en ús de les atribucions previstes al Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

## ANTECEDENTS

### Primer

1. L'Administració de la Generalitat, que té competència exclusiva sobre Joventut (article 142 de l'Estatut d'Autonomia), d'acord amb els principis de més proximitat als ciutadans, participació i eficàcia en la prestació de serveis i atenent sempre els interessos propis dels ens locals signa convenis amb els Consells Comarcals per desenvolupar aquesta competència a les comarques.
2. Correspon a les comarques l'assistència i cooperació als municipis i la realització d'activitats i la prestació de serveis públics d'interès supramunicipal, de garantir l'establiment i l'adequada prestació dels serveis municipals en el territori de la comarca i l'exercici de les competències municipals. En aquest sentit, l'article



14.1 de la Llei 33/2010, de polítiques de joventut, estableix que els ens locals supramunicipals han de vetllar perquè en els municipis de llur àmbit territorial es duguin a terme, amb nivells de qualitat homogenis, els serveis i les activitats complementàries en matèria de joventut dels ajuntaments.

3. Pel que fa a les funcions pròpies dels professionals de joventut, una de les funcions que els atribueix l'article 32.3 e) de la Llei 33/2010 és el d'impulsar el treball en xarxa i la coordinació transversal entre els agents que intervenen en matèria de joventut en un territori determinat, des de l'àmbit públic o privat.
4. En aquesta línia els Ajuntaments d'Altafulla, Torredembarra, Creixell i Roda de Berà, amb la col·laboració del Consell Comarcal del Tarragonès i el suport de la Direcció General de Joventut, treballen conjuntament des de fa anys en el desenvolupament del programa de dinamització juvenil "Propera Parada", d'acord amb els pactes establerts als convenis de l'any 2009 i 2017.

## **Segon**

En els últims mesos, després de valorar la realitat actual de les polítiques de joventut municipals i del treball realitzat fins al moment, es considera necessària la nova redacció del conveni de manera que es pugui garantir la correcta gestió de les accions conjuntes i dels recursos disponibles. Els municipis s'avenen a limitar l'àmbit de gestió als cinc Ens locals esmentats que van gestar l'any 2009 el projecte de dinamització compartit, si bé faran extensibles les actuacions a municipis propers a través el Servei Comarcal de Joventut del Tarragonès.

Per tot el que s'ha exposat, els Ajuntaments signants formalitzen el present conveni, d'acord amb els següents:

## **PACTES**

### **Primer**

#### Objecte:

1. Els Ajuntaments d'Altafulla, Creixell, Torredembarra i Roda de Berà i el Consell Comarcal del Tarragonès manifesten la seva voluntat de col·laborar i realitzar activitats conjuntes, destinades a les persones joves, tant lúdiques, com formatives, educatives, socials i altres iniciatives d'interès comú que estan emmarcades en el projecte de dinamització juvenil que s'annexa (annex 1), i que podrà ser modificat amb acord de les parts a les respectives comissions previstes en aquest conveni, en funció de les necessitats de la població, les oportunitats que sorgeixin d'innovació o de sumar-se a d'altres iniciatives de treball en xarxa, així com les directrius de la Direcció General de Joventut.
2. La gestió dels programes es realitzarà de manera conjunta entre els municipis participants, essent per igual responsables de les activitats que es treballen de



manera coordinada, tot i que en la gestió de cada activitat hi haurà una distribució de les tasques concretes acordades prèviament.

## **Segon**

El Consell Comarcal del Tarragonès assumeix els compromisos següents:

1. Posar al servei del treball en xarxa dels municipis la persona responsable del Servei Comarcal de Joventut, que farà les tasques de secretària a les comissions existents per dur a terme la gestió del projecte.
2. Fomentar, promoure i difondre aquest treball en xarxa.
3. Col·laborar activament en la difusió de les activitats a desenvolupar mitjançant la redacció de notes de premsa, agenda web i enviament de missatgeria instantània al jovent dels municipis.
4. Facilitar orientació i assessorament a l'equip de professionals dels municipis adherits, sobre lleis, recursos, subvencions i formacions que puguin interessar-los.
5. Fer-se càrrec del possible cost de la part que correspongui a la participació de joves de municipis de la comarca que no estan inclosos en el conveni, sempre que el Consell Comarcal disposi de finançament. En aquest cas s'estudiarà la demanda de l'activitat i es valorarà de quina manera es pot fer front a la mateixa sense perjudici de cap dels Ens implicats.

## **Tercer**

Els Ajuntaments col·laboradors assumeixen els compromisos següents:

1. Posar al servei del treball en xarxa dels municipis un/a professional que implementi el projecte compartit al seu territori de la manera que s'acordi.
2. Col·laborar en el bon funcionament de les comissions previstes en aquest conveni garantint l'assistència de membres locals en totes elles.
3. Facilitar les gestions a realitzar des d'altres àrees de l'Ajuntament durant el desenvolupament de les activitats incloses al projecte, especialment en qüestions referents al pagament de proveïdors i facilitar les inscripcions a les activitats al col·lectiu de joves si és necessari facilitant un punt d'inscripció a les activitats.
4. Vetllar pel compliment dels acords presos amb empreses contractades.
5. Garantir que les persones participants en les activitats organitzades pel TRAC tinguin cobertura d'accidents i responsabilitat civil, sigui mitjançant l'assegurança general de l'Ajuntament o sigui mitjançant la seva contractació només per a l'activitat de manera específica.
6. Complir els pactes recollits en aquest conveni i en els annexos referents especialment a la imatge corporativa i la comunicació.



## Quart

### Seguiment

1. Existeixen per al desenvolupament del projecte compartit objecte d'aquest conveni dos òrgans de coordinació i presa de decisions:

- ❖ La comissió de professionals<sup>1</sup> formada per responsables de joventut dels Ajuntaments i la responsable del Servei Comarcal de Joventut del Consell Comarcal del Tarragonès.
- ❖ La comissió política formada per responsables de les polítiques de joventut dels respectius Ajuntaments i la responsable del Servei Comarcal de Joventut del Consell Comarcal del Tarragonès.

2. Són tasques i funcions generals d'aquestes Comissions les següents:

Per part de la comissió de professionals:

- a. Proposar activitats a incloure en el projecte de dinamització juvenil compartit.
- b. Dissenyar i implementar les activitats, concretant: contingut, tipologia, lloc de realització, dates, pressupost i preu públic, publicitat, empresa/entitat.
- c. Revisar periòdicament la normativa interna per tal de garantir la seva òptima aplicació.
- d. Avaluar i fer el seguiment de les activitats programades a través de les reunions mensuals de coordinació.
- e. Fer propostes d'ampliació i millora del programa.

Per part de la comissió política

- a. Marcar directrius i línies programàtiques generals.
- b. Aprovar les propostes professionals de les activitats compartides i proposar les que considerin oportunes.

---

<sup>1</sup> Els/les professionals que assisteixin a la reunió estaran autoritzats a prendre decisions tècniques en el moment de la mateixa.

- c. Avaluar i fer el seguiment de les activitats programades a través de les reunions de coordinació (almenys una a l'any que serveixi per a l'avaluació i aprovació de propostes per a l'any següent).
  - d. Proposar les modificacions que consideri oportunes en relació amb aquest conveni, les quals hauran de ser aprovades per unanimitat dels Ens signants.
3. Preferiblement, la periodicitat de les reunions serà bimestral en el cas de la comissió de professionals, i anual en el cas de la comissió política i es faran de manera rotatòria a cada municipi i puntualment també al Consell Comarcal del Tarragonès, sempre que no sigui considerat imprescindible fer-la telemàticament.
4. Les reunions seran convocades d'acord amb aquest conveni i amb el que es pacti a cada reunió, per part de la secretària de les comissions.
5. Qualsevol modificació que es vulgui fer dels annexos 1 i 2 es podrà fer de forma acordada per totes les parts a la comissió política sense haver de comportar una modificació del conveni que se signa.

## **Cinquè**

### Finançament

1. Les despeses de les activitats, el cost del monitoratge i les despeses derivades d'aquest (dietes, material, etc.), seran assumides per cadascun dels ajuntaments d'acord amb els criteris establerts per ambdues comissions i que es poden consultar a l'annex 2.
2. El Consell Comarcal del Tarragonès assumirà el cost corresponent a la dedicació del personal del Servei Comarcal de Joventut en la gestió que li pertorqui sempre que es compti amb el finançament del servei per part de la Generalitat de Catalunya. De la mateixa manera es farà càrrec de la despesa que pugui generar l'execució de les activitats a desenvolupar en el projecte de dinamització quan hi participin joves de la comarca però de fora dels quatre municipis, sempre subjecte a la disponibilitat de pressupost en el marc del Pla Comarcal de Joventut i/o el Contracte Programa del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

## **Sisè**

### Termini de vigència

1. La vigència d'aquest conveni és fins al 31 de desembre de 2025 des del moment de la seva signatura, poden prorrogar-se quatre anys més per acord exprés per



òrgan competent dels ens locals, amb una antelació mínima de tres mesos de la data d'extinció d'aquest.

2. En el cas que una de les parts, sigui signatària d'aquest conveni vulgui desvincular-se del present, podrà fer-ho mitjançant denúncia explícita tres mesos abans d'acabar l'any natural. Durant aquest període haurà de mantenir els acords adoptats i els compromisos i despeses assumides.

## **Setè**

### Mesures a acordar en cas d'incompliment

Els ens que signen aquest conveni es comprometen a resoldre de manera amistosa qualsevol desacord que pugui sorgir en el desenvolupament del mateix.

Per a qualsevol divergència que pugui sorgir en ordre a la interpretació, la modificació, l'aplicació, l'execució i/o la resolució d'aquest Conveni, les parts se sotmeten a la jurisdicció contenciosa administrativa.

En prova de conformitat, i perquè així consti, les parts signen el present conveni en la data de signatura electrònica.

Montse Castellarnau Vicente  
Alcaldeessa de l'Ajuntament  
d'Altafulla

Jordi Llopart i Senent  
Alcalde de l'Ajuntament  
de Creixell

Pere Virgili Domínguez  
Alcalde de l'Ajuntament  
de Roda de Berà

Eduard Rovira Gual  
Alcalde de l'Ajuntament  
de Torredembarra

Oscar Sánchez Ibarra  
President del Consell Comarcal del  
Tarragonès



En donen fe:

Eva Pedraza Bolaño  
Secretària de l'Ajuntament  
d'Altafulla

Sandra Oms Salvador  
Secretària de l'Ajuntament  
de Creixell

Cristina Altés Juárez  
Secretària de l'Ajuntament  
de Roda de Berà

Rafael Orihuela Iranzo  
Secretari de l'Ajuntament  
de Torredembarra

Josep Gómez Belluga  
Secretari del Consell Comarcal del  
Tarragonès



# ANNEX 1

## PROJECTE D'ACTIVITATS





## INDEX

1. Justificació del projecte
2. Objectius
3. Metodologia
4. Descripció del projecte
  - 4.1 Accions i destinataris
  - 4.2 Difusió
  - 4.3 Temporització
  - 4.4 Pressupost
5. Avaluació
  - 5.1. Què Avaluem
  - 5.2. Amb qui avaluem
  - 5.3. Com avaluem
  - 5.4. Quan avaluem
6. Annexos



## 1. JUSTIFICACIÓ

El Projecte de Dinamització Juvenil té un antecedent clar, que és el projecte Propera Parada, que s'ha estat desenvolupant des de l'any 2009 fins a l'actualitat.

Ambdós són el resultat del treball en xarxa, en matèria de joventut, per part de càrrecs polítics i professionals de joventut de Torredembarra, Roda de Berà, Altafulla i Creixell, així com el Servei Comarcal de Joventut del Tarragonès.

La situació del jovent dels quatre municipis respecte del projecte anterior ha variat en un aspecte molt important. Si bé el projecte en el seu dia naixia per la confluència de joves dels quatre municipis als dos INS de Torredembarra, i amb un projecte compartit que era la Setmana de la Salut, ara mateix aquesta situació ja no es dona, ja que tant Altafulla com Roda, compten ara amb INS propi.

Això ens porta ara mateix a una altra realitat que fa igualment necessari el projecte, tant per gaudir dels beneficis que el treball en xarxa aporta als i les professionals com la seva utilitat per treballar la participació i la cohesió social del jovent de la zona.

Durant aquests anys el fet de compartir un espai de treball entre els i les professionals a part dels recursos ens ha enriquit i ens ha fet més fortes. Conscients que no és el mateix actuar en solitari amb un col·lectiu tan ampli i divers com el de joves, optem per compartir de nou objectius i recursos, i mirar de fomentar hàbits i valors necessaris per millorar la convivència i impulsar l'apoderament del jovent.

La justificació clau per a aquest projecte és el fet de poder optimitzar recursos, d'oferir un ventall d'activitats sense solapar ni duplicar accions i que donin resposta a les necessitats comunes de la població juvenil del nostre territori.



## 2. OBJECTIUS

Els objectius que ens hem marcat per realitzar les accions del projecte, van encaminats a polítiques tant d'emancipació com de participació.

La finalitat bàsica d'aquest projecte és:

Donar resposta conjunta a necessitats compartides del territori en matèria de polítiques de joventut.

Per tal d'aconseguir aquest fi ens proposem uns principis a tenir en compte:

- Optimització dels recursos disponibles de cada municipi, per fer polítiques de joventut mancomunades.
- Planificació d'activitats per a la majoria dels eixos que marca el Pla Nacional de Joventut.
- Consolidació de l'àrea de joventut dels municipis com un equip reconegut de professionals especialitzats i com a interlocutors vàlids en matèria de joventut.
- Potenciació de les relacions interpersonals de la població juvenil del nostre territori.
- Col·laboració amb diferents projectes i programes juvenils del territori.

D'acord amb això, els objectius són els següents:

- Fomentar la cohesió social del territori, la integració i l'atenció a les persones en risc d'exclusió social.
- Promoure la participació de les persones joves i posar en evidència el seu talent (apoderament).
- Facilitar la mobilitat al jovent de la zona per fer accessible la cultura i l'oci alternatiu.
- Oferir cursos, tallers, etc., que ajudin a cobrir les demandes laborals de la zona i afavorir les oportunitats d'inserció de les persones joves.



### 3. METODOLOGIA

Aquest projecte compartit és una unió de recursos per part dels Ens participants, per arribar al màxim de persones joves possibles tot i tenir diferents motivacions i realitats.

El fet de ser un projecte mancomunat obliga a seguir unes pautes d'actuació ben definides, ja que la gestió del programa és conjunta.

Per tal de planificar, organitzar i realitzar les diferents accions del projecte, la comissió de professionals, es reuneix amb una periodicitat bimestral. Aquestes trobades es fan de manera rotativa en cadascun dels municipis o bé en format on line sempre que calgui, i es decideix el següent:

- El disseny i planificació de la programació anual d'activitats, concretant: contingut, tipologia, lloc de realització, dates, nombre de places, pressupost i preu públic, publicitat, empresa/entitat que farà l'acció, etc.
- La gestió que s'està duent a terme per a la seva implementació.
- L'avaluació i seguiment de les activitats programades.
- L'ampliació i millora del programa.

De cada reunió es redacta una acta i a nivell local cada professional es posa en contacte amb el/la respectiu/va regidor/a de joventut, traslladant els acords d'aquesta, però, d'altra banda, també hi ha una comissió de càrrecs polítics que s'encarrega de la mateixa manera de fer seguiment de les accions de manera més global, proposant accions de millora i avaluant tant els resultats obtinguts com la preparació i desenvolupament de les accions compartides.

La gestió de les activitats es fa de manera consensuada, però, prenent el protagonisme un municipi cada vegada en les diferents accions. Per tant, és el/la màxim responsable i qui té el lideratge de la seva correcta organització i desenvolupament. Aquest és un canvi que es va aprovar en l'últim conveni signat i que es valora favorablement, ja que afavoreix l'eficàcia de les accions perquè facilita la gestió i la comunicació entre totes les persones participants.

Les notes de premsa i informacions diverses, així com la imatge que es dona del treball conjunt és consensuada i es fa tant en l'àmbit comarcal com local.

Aquestes reunions es redueixen en periodicitat i augmenten en quantitat, segons les necessitats de les accions. Es poden dur a terme reunions extraordinàries abans i després de les sortides, per exemple.



També en l'àmbit interinstitucional forma part d'aquest projecte el Consell Comarcal del Tarragonès. La tècnica del Servei Comarcal de Joventut participa de manera activa a les comissions, fent-ne la convocatòria i les actes. A més de coordinar les reunions, s'encarrega de fer la difusió de les accions a la web comarcal i mitjançant missatges de text a la base de dades de participants de la zona i de donar suport amb la documentació que es genera i informar i assessorar pel que fa a la legislació vigent que ens afecta. Una altra de les funcions és fer-se càrrec del cost que impliquen les places ocupades per persones joves del Tarragonès que no sent dels municipis que signen conveni es puguin inscriure a les activitats.

També hi ha coordinació amb els instituts de la zona. Els/les professionals del projecte tenen accés directe a la coordinació pedagògica dels INS per tal de fer la difusió de les activitats o per planificar-ne algunes d'elles, ja siguin només locals o bé compartides.

En la línia de participació jove els contactes es produeixen de manera més informal. Els canals de comunicació més formals establerts amb el jovent serien, per un costat els PIJ's i punts joves: espais on les persones joves s'adrecen de manera voluntària. Per l'altra banda, actualment, i sobretot arran de la situació de pandèmia, ens hem hagut d'adaptar i hem orientat les nostres activitats a les TIC, on s'utilitzen diferents eines de comunicació virtual, fent pedagogia de les mateixes, fomentant la participació i fent evident el talent jove.



## 4. DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

### 4.1 ACCIONS I DESTINATARIS

Les activitats que es realitzaran en aquest projecte estan planificades de manera anual. Tot i que hi ha algunes activitats que es duen a terme de manera fixa, n'hi ha d'altres que dependran de l'acceptació i aportacions de les persones joves per poder-les fer.

En aquest projecte partim de la base que les accions i serveis van adreçats a joves a partir de 12 anys i fins als 29 anys (tot i que en algunes formacions es pot arribar a superar l'edat límit si es creu adient), tot i que no totes les activitats estan adreçades per a tota la població juvenil, si no que es busca satisfer diferents perfils de persones usuàries. Els aspectes que es tenen en compte per mirar de desenvolupar un projecte que garanteixi l'universalisme i accessibilitat han estat:

- Edat prevista: tant l'edat mínima per accedir a l'activitat, com, en alguns casos, les franges d'edat acotades. Aquesta fixació de les edats poden ser per necessitat concreta de l'activitat o per aplicació de l'experiència.
- Preu de l'activitat: es busca que les activitats, dintre de la seva tipologia, siguin econòmiques i que tinguin una part subvencionada (normalment el transport i monitoratge).
- Accés a la mobilitat: es contempla el tema del transport en la majoria de les activitats i es facilita l'accés des de qualsevol municipi de la zona; ja que si és una activitat on les persones joves han d'accedir pels seus propis medis condiciona el perfil de participants.
- Moment de l'any: les activitats estan relacionades temporalment, des del mes de gener fins a desembre. Depenent de l'època de l'any el perfil a qui adreçar les accions és molt diferent. Cal tenir en compte que durant els mesos d'estiu el nostre públic potencial augmenta de manera considerable a causa de la immigració de les persones que tenen segones residències.

A continuació es mostra una graella amb les activitats compartides planificades en el moment de la signatura del conveni, però tenint en compte que estan subjectes a canvis d'acord amb les circumstàncies per les quals puguin veure's afectades:



| <b>ACCIONS</b>          | <b>DESTINATARIS</b>   |
|-------------------------|---|
| Esquiada                | Joves a partir de 14 anys. És una sortida amb un preu assequible, però no és gratuïta. Públic total aproximat: 67 joves.  |
| Formació (a determinar) | Joves a partir de 14 anys. Activitat no gratuïta. Públic total aproximat: 20 joves. Activitat sense transport.  |
| Formació (a determinar) | Joves a partir de 16 anys. Activitat no gratuïta. Públic total aproximat: 20 joves. Activitat sense transport.  |
| Sortida (a determinar)  | Joves a partir de 12 anys. Sortida a preu assequible programada a l'estiu. Públic total aproximat: 57 joves. Transport i monitoratge no tenen cap cost per al jovent. |
| Sortida (a determinar)  | Joves a partir de 12 anys. Sortida a preu assequible. Públic total aproximat: 57 joves. Transport i monitoratge no tenen cap cost per al jovent.                      |

## 4.2 DIFUSIÓ

La difusió de totes les activitats planificades des del projecte compartit es realitza amb diferents mitjans, intentant adequar-la al públic destinatari de les accions. La temporització d'aquesta difusió també varia segons la tipologia d'accions.

Normalment es fan notes de premsa i ràdio per donar a conèixer pels canals tradicionals la informació, així com es comenta al jovent presencialment als espais joves, PIJ, actualment les xarxes socials són la forma més ràpida d'arribar al jovent, també es té en compte el document de treball sobre la identitat digital de la Zona TRAC en el qual es treballa contínuament per a un ús adequat i profitós de les TIC i que s'annexa a aquest projecte de dinamització.

## 4.3 TEMPORITZACIÓ

Les activitats que es desenvoluparan sempre que sigui possible i les tasques al seu voltant es poden veure reflectides a la següent taula:



### **Gener**

Reunió ordinària bimestral, que inclou en el seu ordre del dia els últims detalls per a la preparació de la següent activitat: l'esquiada anual i per la formació del primer semestre.

### **Març**

Reunió ordinària bimestral comissió tècnica.  
Valoració de l'esquiada.

### **Maig**

Reunió ordinària Bimestral comissió tècnica, que inclou en el seu ordre del dia la sortida d'estiu.

### **Juliol**

Reunió ordinària bimestral comissió tècnica, que inclou en el seu ordre del dia la valoració de la sortida i de la primera formació.

### **Setembre**

Reunió ordinària mensual comissió tècnica, que inclou en el seu ordre del dia la planificació de la següent activitat: sortida tardor i formació de l'últim trimestre.

### **Novembre**

Reunió ordinària bimestral i valoració de la sortida de tardor i planificació de la següent activitat: L'esquiada anual.

### **Desembre**

Reunió de la comissió política i tècnica formada pels regidors de joventut dels respectius Ajuntaments, la responsable del Servei Comarcal de Joventut del Consell Comarcal del Tarragonès i l'equip de professionals de Joventut municipals.





#### 4.4. PRESSUPOST

El pressupost no està tancat, però es preveu una despesa aproximada anual de 2.000 € per a cadascun dels quatre Ajuntaments, a més a més de la necessitat de recursos humans per desenvolupar les accions.

El projecte compta actualment de manera estable amb:

- 1 professional a Torredembarra
- 2 professionals a Roda de Berà
- 1 professional a Altafulla
- 1 professional a Creixell
- 1 professional del Consell Comarcal del Tarragonès

D'altra banda, a les sortides es preveu comptar puntualment amb altres professionals per tal de complir amb les ràtios i garantir la seguretat de les persones i el bon desenvolupament de les activitats.

#### 5. AVALUACIÓ

L'avaluació del projecte està planificada en diferents fases i amb diferents instruments. A continuació hi ha la relació dels aspectes destacats de l'avaluació que es realitza de les accions.

##### 5.1. QUÈ AVALUEM?

L'avaluació general valorarà la consecució dels objectius del projecte, i comptarà tant amb indicadors quantificables com amb indicadors qualitius.

Els ítems i indicadors d'avaluació que tindrem en compte per tal de valorar si s'han aconseguit els objectius previstos seran:

- Nombre de transports facilitats per motius d'oci, lleure i cultura (almenys 3).
- Nombre de tallers, cursos, xerrades (almenys dos.)
- Nombre de participants (omplir el 80% de cadascuna de les activitats)
- Nombre de propostes (d'activitats o de manera en què s'implementa el projecte) sorgides del jovent (almenys una per municipi).
- Nombre de participants que s'incorporin als espais municipals arran de la difusió de les accions del projecte. (increment de persones usuàries noves en un 20%).
- El grau de satisfacció de les persones participants de cadascuna de les accions (gens, poc, bé, bastant o molt). (aconseguir en la majoria de les accions un grau de satisfacció de "bastant").



- Qüestionaris d'avaluació en finalitzar cada sortida, activitat o formació, mitjançant plataforma en línia que garanteixi la privacitat de les persones usuàries.

Metodològicament, els objectius que volem aconseguir van en la línia de mantenir la força de les àrees de joventut dels ajuntaments i optimitzar els recursos disponibles (tan materials, humans o infraestructurals).

- % d'assistències dels i les professionals i regidors/es a les respectives comissions. (almenys un 90%, ja que forma part del compromís adquirit en signar el conveni).
- Grau de satisfacció dels participants del projecte respecte del treball en xarxa (d'entre gens, poc, bé, bastant o molt, obtenir el "bé").
- Grau de satisfacció dels participants del projecte respecte dels resultats. (d'entre gens, poc, bé, bastant o molt, assolir el "bastant").

## 5.2. AMB QUI AVALUEM?

Els agents implicats en l'avaluació dependran de la tipologia de les accions. En conjunt, les persones que participaran d'aquesta avaluació seran:

- Professionals dels municipis participants.
- Dirigents que participen en les activitats puntualment.
- Especialistes o entitats col·laboradores (xerrades, tallers, cursos...)
- Persones joves participants
- Persones joves no participants
- Càrrecs electes dels municipis participants.

Aquestes persones participen, però, en diferents graus en les avaluacions. En principi, seran els/les professionals de joventut dels municipis i del Consell Comarcal qui valorarà si s'han assolit o no els objectius marcats. Les persones participants, o no, podran contribuir amb la seva visió, les seves aportacions, les seves idees i propostes de millora.

Molt importants les aportacions de càrrecs electes, que decideixen què és el que es pot fer i què no es pot dur a terme.

## 5.3. COM AVALUEM?

Els instruments que utilitzarem per avaluar seran adequats a les necessitats de les accions. Tenint en compte la necessitat de recollir aspectes qualitius i



quantitatius, alguns dels instruments de recollida de dades es dissenyaran de manera concreta per a alguna de les activitats.

Els aspectes qualitius es recolliran mitjançant les actes de les reunions que realitzen les comissions, en les quals serà inclòs a l'ordre del dia un punt de valoració després de cada activitat. També es recolliran en ella les dades de participació i organització.

Els mitjans per arregar totes les aportacions, idees, etc., seran informals en la majoria dels casos del jovent i amb reunions formals en els casos de professionals i especialistes, però també es fa ús de les eines TIC que han estat tan útils amb la realitat viscuda durant la pandèmia i la necessitat de comunicació en el període més estricte de confinament.

#### **5.4. QUAN AVALUEM?**

Aquestes avaluacions per accions, en conjunt, ens proporcionen una avaluació contínua del projecte. El resum final de totes les avaluacions parcials, serà un informe d'avaluació que servirà per poder mantenir o reconduir, en cas que fos necessari, les línies d'actuació.

## **ANNEX 1.1:**

### **DOCUMENT OBERT DE TREBALL IDENTITAT DIGITAL ZONA TRAC**

#### **INTRODUCCIÓ**

La conclusió de crear una identitat conjunta és fruit dels anys de treball en xarxa en el que els membres integrants de la zona TRAC hem anat combinant la difusió de les activitats individuals amb les activitats conjuntes... si bé sempre hi ha hagut un projecte identificat amb el treball en xarxa (el Propera parada...) i un logo identificador, amb tot s'ha cregut necessari, anar un pas més enllà i fer una intervenció en xarxes socials i altres eines TIC de forma acordada i conjunta amb diferents objectius.

Així doncs, més enllà d'informar la clau està a fer participar i detectar i divulgar el talent jove.

Per iniciar aquesta línia de treball es va rebre assessorament durant més de 20 hores, a través del programa #Knktat (ofert per la Direcció General de Joventut).

#### **PRIORITATS:**

Participació, Informació, Detecció necessitats, Pedagogia en l'ús de les eines, Consells i assessoraments a joves i famílies.

#### **OBJECTIUS**

- Fer difusió de les nostres activitats,
- Obrir nous canals de comunicació (el que implica també escoltar) i promoure a partir d'aquí la participació del jovent.
- Arribar a noves persones joves que no acudeixen presencialment als nostres espais físics ni participen de les activitats
- Establir altres vincles de col·laboració amb el jovent, dels que es podria aprendre i aprofitar el seu talent.

#### **COM?**

- Fer enquestes per conèixer millor la realitat juvenil del territori i la comarca. Quines eines utilitzen, de quina manera... (prevenció d'un mal ús). Es podrien aprofitar les enquestes que s'estan passant per als plans locals? I les reunions o tallers als INS en cas que se'n facin? Fer un qüestionari per passar al jovent senzill i breu, amb les eines i per a què les fan servir.



- Establir trets d'identitat: (individuals i col·lectius). QUADRE
- Establir compromís de gestió (individual i col·lectiva). Què, qui, com? Quadre annex.
- Dissenyar alguna activitat amb la utilització d'alguna de les eines (o concurs instagram o vídeo, o curs ús alguna aplicació fet per joves...).

| EINA TIC                                 | IDENTIFICACIÓ   | QUAN?  |
|--|---|--|
| Hastags                                  | GENERAL obligatori<br>#tracjove<br>Opcional també:<br>#joventut<br>Un per a cada activitat que proposarà el líder de la mateixa i s'acordarà entre tots. (sense les sigles TRAC)<br>#aquopolis<br>#esquiada<br>#portaventurahalloween | A totes les activitats TRAC conjuntes es posarà el general #tracjove i el temàtic que correspongui.<br>Si és una eina que no limita els caràcters es poden posar també els dels municipis i els de joventut.   |
| Twitter                                  | Cada municipi té el seu compte.   | Les notícies les penjarà al seu twitter qui lideri l'activitat i la resta les repiularà per evitar duplicitats.  |
| Instagram                                | Cada municipi té el seu compte si vol, però...  | ...a les coses del TRAC sempre ha de posar el #tracjove i un identificador de la resta de municipis decidir si hashtags o @  |
| Youtube<br>De valoracions i d'activitats | Ja existeixen alguns. Per tant, cadascú que tingui el seu.  | Puntualment, quan hàgim de pujar coses del TRAC hem de parlar de quina manera ho fem.  |
| facebook                                 | Tenim un de Propera parada: TRAC que és comú i que funciona com una pàgina.   | Es podria fer servir per fer publicacions del talent jove de la gent dels municipis.<br>També per penjar les coses conjuntes del TRAC. No tothom és administrador (falta Creixell) però es poden penjar les coses igual que a twitter, el/la responsable de l'activitat. |

L'ús de cada eina s'hauria de comentar quan s'utilitza per primer cop per evitar duplicitats. Manifestar que es té intenció de fer-la servir i si es creu adient fer-ho de forma conjunta o individual.

## **LÍNIES DE TREBALL**

### **Informació:**

- com informem? Notícies sempre acordades de les activitats conjuntes. Canals: twitter i facebook comú (responsable activitat ho fa i els altres retwittegem). Posant els hashtags acordats (mirar quadre anterior).
- S'aprofiten els respectius canals per fer difusió del jovent que tingui algun tipus de talent o habilitat concreta.

## **DESTINATARIS**

### **Jovent:**

- IntervencióR directa als PIJ al moment i a les activitats. Tenir present que cal fer valoracions del jovent a youtube, twitter... buscar la manera de recollir vivències i fer-les públiques.
- Demanar-los ajut, descobrir i compartir les seves habilitats i competències, fomentar la seva participació concreta
- Tallers protecció de dades a les xarxes socials? Díptics... retuitar articles de prevenció, policia, etc. El consell té una base, però s'ha de mirar i consensuar.
- Grups de comunicació amb joves a les xarxes socials més conegudes i utilitzades entre el jovent.
- Digitalització dels serveis: atenció i assessorament on line, guies, mapa espais joves...

## **LOGOS**

S'acorda que tots els documents que es facin per a la inscripció seran iguals i, per tant, portaran tots els logos de municipis participants més el del TRAC.

Els cartells a més a més portaran el logo del Consell, del conveni marc de la Diputació i del Departament de Drets Socials de la Direcció General de Joventut



ANNEX 2

**GESTIÓ DE LES ACTIVITATS  
INCLOSES EN EL PROJECTE  
COMPARTIT**



## 1. **FUNCIONAMENT GENERAL**

Les activitats incloses en el projecte de dinamització juvenil compartit s'implementaran de manera íntegra per un sol municipi. Això vol dir que, un cop adjudicada en la comissió de professionals l'activitat que correspon liderar a cada municipi, aquest se n'encarregarà des de l'inici fins al final i haurà de:

- Sol·licitar pressupostos per als diferents serveis que siguin necessaris,
- contactar amb els proveïdors dels mateixos,
- preparar documentació necessària per a la inscripció del jovent,
- fer el disseny del cartell (amb la possibilitat que algun altre municipi hi col·labori),
- fer propostes de dates, etc.

Aproximadament un mes i mig abans de quan estigui prevista l'activitat, en la reunió ordinària de la comissió tècnica que correspongui, el municipi organitzador aportarà tota aquesta informació i serà aprovada per tot el grup. A partir d'aquesta reunió s'ha de marxar amb tota la informació per tal de poder prendre decisions autònomament d'acord amb les directrius establertes (convenis, addendes, i altres acords de gestió als que es pugui arribar en les reunions).

## 2. **DETALL DE LES TASQUES A REALITZAR**

Les tasques que comporta aquest projecte es desglossen de la següent manera:

2.1. Convocatòria i actes de les reunions: la secretària de les comissions enviarà via correu electrònic a l'equip de professionals la convocatòria amb els punts de l'ordre del dia, la data, l'hora i el lloc, la setmana anterior a la data de la reunió. Durant els dies posteriors a la trobada també enviarà l'acta de la reunió realitzada que haurà de ser aprovada per les persones assistents per ser donada com a definitiva i enviar-la a les persones que hagin excusat la seva assistència si excepcionalment es dona el cas. També es penjarà al núvol compartit per tots els professionals.

2.2. Difusió:

- Eines TIC d'acord amb el document Identitat Digital que s'actualitza constantment a les reunions de coordinació.
- Notes de premsa: redacció i enviament als mitjans de comunicació de les mateixes a l'inici i/o fi d'activitats per part del Consell Comarcal del Tarragonès. Si bé, aquestes han d'estar aprovades sempre per totes les parts implicades i en els casos que es consideri sota supervisió de l'equip de comunicació del respectiu Ajuntament. Cada ajuntament podrà fer reforç de la seva publicació als mitjans locals.





- Disseny de cartells i flyers: cada vegada que es du a terme una activitat o formació, es fa el respectiu cartell que es passa a tots els municipis perquè donin la seva conformitat. Els cartells tenen els logos de tots els ajuntaments, de la Direcció General de Joventut i del Consell Comarcal com a col·laboradors. Es valorarà la necessitat d'incorporar d'altres logos si així ho requereix el conveni amb altres ens per al finançament del personal contractat o de les activitats desenvolupades.

2.3. Contactes proveïdors: En cada activitat s'han de realitzar diferents passos en dos sentits:

- D'una banda, la feina que genera la relació amb l'empresa: demanar pressupostos, acordar les característiques del servei, realització de factures proporcionals al nombre de joves de cada municipi o a parts iguals segons s'acordi, controlar que es faci el pagament, fer-li arribar el llistat de joves i/o documentació de tots els inscrits de tots els municipis amb dades que són necessàries.
- D'altra banda, la feina que comporta el fet de fer de nexa entre proveïdors i professionals municipals. Posar sobre la taula les propostes, transmetre acords i possibles incidències, recollir els llistats, fer arribar les factures, etc.

### 3. **INSCRIPCIONS**

3.1. Lloc d'inscripció: El jovent podrà anar a informar-se i inscriure's a les activitats a qualsevol dels municipis del conveni, però amb independència d'on vagi, el llistat en què s'apuntarà serà el del municipi on està empadronat i en tot cas s'avisarà al professional del municipi corresponent que així s'ha fet.

3.2. Termini d'inscripcions: Aproximadament es tancarà uns 8 dies abans de la realització de l'activitat i mai en divendres. A la reunió de la comissió de professionals es dirà la data concreta i haurà de ser respectada per tothom. Després d'aquesta data límit, cada municipi tindrà màxim 5 dies per introduir totes les dades del jovent al núvol i per fer arribar la documentació de les persones usuàries i diners (en cas d'haver-n'hi) al municipi organitzador. Si algun/a jove demana inscriure's dintre d'aquests cinc dies en què ja estan tancades les inscripcions al seu municipi, consultarem al municipi organitzador si encara hi ha places i li derivarem el/la jove.

3.3. Llista d'espera: En el cas que s'hagi cobert el nombre de places atorgades a un municipi i s'hagués d'apuntar una persona jove a la llista d'espera, cal tenir en compte que no hi ha una llista d'espera conjunta, sinó que independentment que hi hagi places vacants a un altre municipi o d'on vagi a fer la inscripció el/la jove, se

l'hauria d'apuntar sempre a la del seu municipi igualment. En tot cas se li recolliran les dades amb el full d'inscripció per tal de poder contactar amb facilitat amb ell/a i tenir l'autorització de la possessió i tractament de dades de caràcter personal.

3.4. Excedent de places: En els casos on es doni un excedent de places, aquestes s'hauran de distribuir proporcionalment a cada municipi segons la demanda existent en el moment de tenir la relació definitiva d'inscrits i sempre tindran prioritat les persones que estan empadronades o són usuàries habituals dels municipis que formen part del projecte. En cas d'haver-hi *overbooking* en les activitats d'un dia, es podrà contractar un altre autocar, respectant sempre les ràtios establertes al punt 5.1.

3.5. Persones destinatàries de les activitats:

Les activitats del projecte van adreçades fonamentalment a persones de 12 a 29 anys dependent de la tipologia d'aquesta.

3.5.1. Es podrien fer excepcions segons si interessa als Els organitzadors per tal de cobrir places i/o si es considera adient.

3.5.2. A les sortides en cap cas podran participar majors d'aquesta edat, a excepció que siguin persones que desenvolupin funcions d'acompanyament i cura de persones amb discapacitat que puguin participar.

3.5.3. El comportament de les persones usuàries previ a la sortida en els diferents espais d'interacció amb els i les professionals i la resta de joves (sigui als PIJ o a d'altres activitats) serà un factor determinant per acceptar o no la seva inscripció a les activitats. Es discutirà cada cas a les respectives comissions quan es detecti la necessitat.

3.6. Documentació necessària per inscriure's:

Els documents per a la inscripció a les activitats seran els mateixos a tots els municipis i portaran els logos de tots els ajuntaments implicats.

a. A les sortides els documents bàsics per participar seran:

- Fitxa d'inscripció a l'activitat, on hi anirà inclòs: autorització paterna/materna per assistir a la sortida (en el cas dels menors d'edat) i autoritzacions d'acord amb la Llei de Protecció de Dades (dades i imatges).
- Fitxa mèdica (en la que s'inclourà una autorització per ser traslladat en cotxe en cas extrem d'urgència).
- Document de compromís signat per les persones participants. En cas de ser menors d'edat també haurà d'anar signat pels pares, mares o tutors/es legals.
- Fotocòpia del DNI de la persona jove o de la persona responsable signant en cas de menors d'edat
- Fotocòpia de la targeta sanitària.



- En cas de viatjar a l'estranger, les persones menors de 18 anys autorització per viatjar a l'exterior segellada i signada pels mossos d'esquadra, més passaport o DNI.
- b. A més a més, la documentació que hauran de fer els/les professionals és:
- Llistat de persones inscrites on constin les dades personals i el telèfon de contacte del/ de la menor.
  - Targetes amb els telèfons d'interès i/o urgència del lloc.

#### 4. **MONITORATGE**

El monitoratge de les activitats a portar a terme es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

4.1. Tot i que aquestes activitats no estan subjectes per norma al Decret 267/2016 regulador de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, s'opta per complir amb ràtio d'un/a dirigent per cada 10 menors d'edat sempre que no hi hagi una normativa posterior que la modifiqui.

4.2. La funció principal de l'equip de dirigents és la de coordinar, supervisar i vetllar pel bon funcionament de l'activitat, així com atendre les persones participants, fer complir la normativa i solucionar els possibles problemes que al moment puguin sorgir.

4.3. A les sortides els/les dirigents hauran de realitzar una reunió prèvia de preparació i coordinació on es repartiran les tasques a desenvolupar, i en el cas de les que duren més d'un dia es farà una reunió de valoració al final de la jornada per tal de reconduir aspectes que no hagin funcionat o reforçar els que sí ho han fet.

4.4. En sortides de més d'un dia l'equip de dirigents compartirà habitació durant la pernoctació i taula a les menjades per dos motius:

- Facilitar els espais de trobada necessaris per tractar els temes del dia entre l'equip de professionals.
- No confondre la persona usuària amb el rol que desenvolupen, el de persones referents que s'encarreguen del correcte funcionament de l'activitat.

4.5. Tot l'equip de professionals que participa en les sortides ha de ser coneixedor del decàleg de la persona dirigent i vetllar pel seu compliment (ANEX 2.1) i és el/la professional municipal la responsable que així sigui.

## 5. ANUL·LACIÓ D'ACTIVITATS

5.1. El nombre mínim de persones inscrites s'estableix, sempre que la comissió tècnica, professorat i empreses implicades ho consideri convenient (en relació amb beneficis-costos), :

5.1.1. Activitats de formació:

- Curs de 15 pax: mínim 8 inscrites
- Curs de 20 pax: mínim 11 inscrites
- Curs de 25 pax: mínim 13 inscrites

5.1.2. Activitats lúdiques, esportives i culturals:

- Sortida de 55 pax : mínim 30 inscrites
- Sortida de 165 pax : mínim 30 inscrites

## 6. RECURSOS PER A LES ACTIVITATS

6.1. Humans:

6.1.1. Cada Ens haurà d'aportar una persona dirigent com a mínim en totes les activitats que així ho requereixin. Es pot donar l'excepció, en casos específics (malalties, vacances, deures inexcusables, etc.) sempre que es compleixi la ràtio, i en tot cas s'haurà de compensar en activitats posteriors.

6.1.2. Preferentment el/la professional que farà de dirigent a les activitats serà el/la titular del municipi, si bé en aquells casos en què no sigui possible la persona que lideri l'activitat triarà, entre diferents alternatives, qui vol a l'equip de dirigents.

6.1.3. El sistema de contractació de personal en cas de ser necessari anirà a càrrec de cada Ens, però en tot cas cal que cobreixi la responsabilitat civil d'aquesta persona i que es compleixi amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.

6.1.4. Per tal de poder mantenir la ràtio en casos d'incidències i la premissa de no deixar sol/a un/a professional és necessari, a les sortides de més d'un dia, portar un/a dirigent per sobre de la ràtio. Aquesta persona extra serà assumida per un municipi diferent en cada sortida, de manera rotativa.

6.2. Financers

6.2.1. El cost de les activitats es repartirà en parts iguals a tots els municipis independentment que hi hagi o no persones inscrites d'algun poble.

6.2.2. En el cas que el cost d'una activitat superi els 800 €, a part de repartir aquesta xifra pel nombre de pobles implicats, la resta l'assumirà cada municipi en funció del nombre de participants que inscrigui.



6.2.3. Per tal de realitzar les certificacions de pagament, s'haurà de prendre com a nombre de participants aquelles persones inscrites en el moment de tancar les inscripcions, independentment de les baixes posteriors que pugui patir cada municipi que haurà d'assumir individualment.

6.2.4. En cas d'haver de retornar diners als participants, cada Ajuntament es farà càrrec de les persones inscrites al seu municipi, tractant el tema de la manera que cada Ens local consideri més adient.

6.2.5. Els i les professionals viatjaran amb una bestreta de diners en metàl·lic perquè davant qualsevol incidència no hagin d'utilitzar els diners propis, i acordaran amb la intervenció local de quina manera s'haurà de fer la gestió per justificar el seu ús.

6.2.6. El cost que comportin els participants de municipis veïns aliens al conveni, serà assumit pel Consell Comarcal del Tarragonès.

6.2.7. En el cas que un monitor cometi una errada que comporti una despesa extra no justificada, l'Ajuntament que el contracta decidirà de quina manera se'n fa càrrec. Si la despesa és justificada, es pagarà de la bestreta i/o assegurança del municipi al qual hagi fet la inscripció la persona que la genera, sigui una persona usuària o dirigent (transport accidentats, lloguer d'esquí, vidre trencat...)

### 6.3. Instal·lacions:

Les activitats que es realitzin en un lloc estable (tipus formacions, festivals, campionats...) es faran de forma rotatòria a cadascun dels municipis participants. Si bé sempre acordant-ho prèviament i cercant quin lloc reuneix les millors condicions per fer l'activitat amb èxit i que disposi d'assegurança i compleixi totes les mesures de seguretat.

## 7. **PARTICIPACIÓ DE CÀRRECS ELECTES O FAMILIARS A LES ACTIVITATS**

7.1. En cas que assisteixin càrrecs polítics d'algun ajuntament, s'ha de comunicar prèviament a la sortida, a la resta de polítics/ques perquè en tinguin coneixement i s'hi sumin si volen, sempre que, si l'activitat té molta demanda per part del jovent, pugui restar el nombre de places disponibles.

7.2. La presència de personal de l'ajuntament i/o familiars dels monitors no ha de condicionar per cap concepte el desenvolupament de la sortida ni l'actuació dels monitors responsables. Aquests han de participar com un usuari més i fer-ho en les mateixes condicions.

## 8. **ACTUACIÓ EN EL CAS D'INCIDÈNCIES**

8.1. En cas d'algun malalt o ferit cada dirigent ha de conèixer la manera de procedir que estableix la seva assegurança i si l'asseguradora no indica una altra



cosa, es trucarà els serveis de salut i s'evitarà efectuar el seu trasllat en cotxe particular el màxim possible, tot i tenir l'autorització dels familiars per fer-ho.

8.2. En cas de necessitat de separar un jove del grup per motius d'hospitalització o alguna altra causa de força major, es procurarà que el/la dirigent responsable d'aquesta persona no estigui sol/a en l'acompanyament (el/la pot acompanyar algun/a altre/a dirigent o alguna persona participant major d'edat que conegui la persona jove afectada).

8.3. Davant qualsevol inconvenient o situació anòmala que es pugui donar, els/les monitors/es hauran d'actuar de forma conjunta, tenint en compte la normativa de l'activitat i prenent les decisions de manera consensuada i coordinada, tot i que la decisió final la prendrà el/la monitor/a del municipi a què pertany la persona jove.

8.4. En cas de desacord en l'actuació d'un dels professionals, en la mesura que sigui possible, no se'l qüestionarà mai davant el grup de participants. S'ha de trobar un espai a part del grup per parlar de qualsevol qüestió que es cregui convenient.

## 9. **ALTRES PUNTS A TENIR EN COMPTE**

9.1. Cap persona inscrita a la sortida pot desplaçar-s'hi en cotxe, ja que d'aquesta manera no s'assoleixen la totalitat d'objectius de la sortida, a part del conjunt d'inconvenients que comporta (haver d'estar pendents d'on es troben, vigilar que no pugin menors als cotxes, preocupar-se en cas d'accident del vehicle, etc.)

9.2. Les persones menors inscrites a sortides que impliquin pernoctació no podran sortir de nit si no van acompanyades per algun/a dirigent.

9.3. En ser un conveni en què les accions estan adreçades en part a menors d'edat, s'haurà de presentar la declaració responsable conforme (d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, que modifica la Llei orgànica de protecció jurídica del menor) l'Ens o empresa contractada té adscrites per a l'execució d'aquest contracte persones que no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors. De la mateixa manera haurà de manifestar la disposició de les corresponents certificacions negatives del Registre Central d'Antecedents Penals (o del Registre Central de Delinqüents Sexuals que entri en funcionament) de les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte, i que estaran amb contacte habitual amb menors. I, tanmateix, aquesta declaració responsable s'haurà de presentar novament cada vegada que s'incorporin noves persones en l'execució del servei.

9.4. Es tindrà present la normativa relativa a la protecció de dades (Reglament 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades).

Tot el que pugui sorgir i no estigui recollit en aquest document s'acordarà conjuntament per part de les comissions i quedarà recollit a les actes.



## ANNEX 2.1.

### DECÀLEG PER A PROFESSIONALS

Les persones membre de l'equip de dirigents de les activitats, més enllà de conèixer el correcte funcionament de l'activitat i les gestions que se'n puguin generar (especialment en cas d'incidents), han de:

1. Ser coherents i respectuoses amb la línia de treball de l'equip de professionals del projecte, amb les altres persones i les seves idees, amb el material i amb el jovent amb qui es treballa.
2. Ser conscients que són un model i referents per a les persones joves i, per tant, actuar en conseqüència: evitar comportaments poc apropiats o conductes incíviques, evitar expressions barroeres i comentaris despectius, consumir substàncies que generin dependència...
3. Tenir iniciativa i saber actuar en situacions inesperades que se li presentin, consultant la persona responsable de cada activitat si és necessari.
4. Ser puntual i constant. La puntualitat no és només una necessitat de treball sinó un senyal de respecte a les altres persones.
5. Evitar la utilització del mòbil per un ús personal durant el desenvolupament de l'activitat.
6. Separar les qüestions personals de les de la mateixa activitat. Els problemes s'han de deixar de banda a l'hora de treballar i si són entre membres de l'equip de dirigents mirar de posar-hi remei a través de la persona responsable.
7. Ser conscients que cada jove té la seva realitat i les seves pròpies circumstàncies que poden afectar el seu comportament a les activitats, per tant, cal prestar atenció i comentar si cal a l'equip de professionals qualsevol actitud que pugui denotar malestar.
8. Informar la persona dirigent responsable de l'activitat d'incidents greus que succeeixin durant aquesta. S'entén com a incidents greus: conductes agressives, caigudes amb cops al cap, manques de respecte, desperfectes en el material... per tal que es pugui comunicar a familiars i/o tutors del/la jove i en conseqüència actuar d'acord amb el que estableix el contracte de convivència.



9. Fomentar el respecte a la resta de joves, dirigents i material i espais utilitzats.
10. Promoure la convivència entre el jovent dels quatre municipis i conductes d'oci saludable.

