PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ

El Servei d'Habitatges d'Inclusió amb suport socioeducatiu funciona com a tal des de l'any 2006. Aquest servei forma part d'una xarxa d'equipaments i serveis que ofereix la ciutat de Barcelona a persones sense sostre i/o en situació d'exclusió social greu. Les característiques i el concepte d´aquest equipament com a recurs pont cap a l'autonomia de les persones, té com a funció bàsica garantir un millor procés d'inserció social i d'autonomia personal de les persones usuàries del mateix.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la **gestió del Servei d'Habitatges d'Inclusió amb suport socioeducatiu,** adreçat a persones sense sostre o en situació d'exclusió social greu, i el foment de la inserció laboral de les persones en risc d'exclusió.

L'àmbit de gestió d'aquest Servei es divideix en tres lots que comprenen un total de 41 habitatges. Cadascun dels lots és independent i d'utilització separada de l'altre, i constitueix una unitat funcional per si mateix.

Tots tres lots tenen les mateixes característiques quant a la tipologia de serveis a prestar i presenten la següent distribució:

LOT 1: 14 habitatges	**LOT 2: 13 habitatges**	**LOT 3: 14 habitatges**
Vía Favència, 17-19, 1r, 1a	C/ Cendra, 24-28, ent. 1r i 2a	C/ Almogàvers, 225, 1r, 3a
Vía Favència, 17-19, 1r, 2a	C/ Cendra, 24-28, ent. 3a	C/ Almogàvers, 225, 2n, 3a
Vía Favència, 17-19, 1r, 4a	C/ Valldonzella, 30, esc, A, 1r, 1a	C/ Almogàvers, 225, 3r, 3a
C/ Marina, 92, àtic 1ª	C/ Sta. Elena, 2, 3r, 4a	C/ Almogàvers, 215, 3r, 4a
C/ Pere IV, 74, 3r, 2ª	C/ St. Rafael, 38, 2n, 2a	C/ Almogàvers, 221, 3r, 4a
C/ Viladrosa, 109, esc. G, 1r, 2a	C/ Tarrós, 10-14, 2n, 2a	C/ Almogàvers, 221, 4t, 3a
C/ Catasús, 1, 2n, 1ª	C/ Quito, 18, esc. A, 2n, 2a	C/ Pujades, 316-320, 1r, 4a
C/ Catasús, 1, 1r, 3a	C/ Quito, 18, esc. A, 2n, 3a	C/ Pujades, 316-320, 2n, 3a
C/ Catasús, 1, bx. 1a	C/ Quito, 18, esc. A, 2n, 12a	C/ Pujades, 316-320, 4t, 3a
P. Torras i Bages, 95-99, ap. 38	C/ Quito, 18, esc. C, 2on,3ª	Passatge Ratés 11-15, 2n, 1ª
P. Torras i Bages, 95-99, ap. 39	C/ Quito, 18, esc. C. 2n, 4ª	Passatge Ratés 11-15, 2n, 4ª
Escolapi Cancer núm 5, 2on, 2ª	C/ St. Oleguer, 13, 4t, 2ª	P. Sta. Coloma, 55 A 1r, 1ª
Escolapi Cancer núm 5, Illa C, escala3, 3r, 6ª	C/ Sant Oleguer 17, 3r, 1a	P. Sta. Coloma, 55 B 3r, 3ª
Escolapi Cancer núm 5, Illa C, escala3,4t, 1ª		P. Sta. Coloma, 55 D, 4n, 4ª

L'Institut Municipal de Serveis Socials (en endavant IMSS) es reserva el dret de canviar els habitatges dels diferents lots en funció de les necessitats detectades durant l'execució del Servei.

Els 41 habitatges compresos en els 3 lots tenen diverses dimensions, entre 38 i 98 m2 aproximadament. A efectes del corresponent càlcul pel que fa a les neteges i el manteniment, les dimensions totals dels habitatges per cadascun dels lots són les següents: LOT 1: 1105 m2; LOT 2: 775 m2; LOT 3: 893 m2. N'hi ha d'una, de dues i de tres habitacions. Les places màximes dels mateixos poden estar entre 4 i 6 en funció dels metres quadrats i de les habitacions. Tots els habitatges estan completament moblats amb electrodomèstics i el corresponent parament de la llar.

CLÀUSULA 3. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, DESTINATARIS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI APLICAT A CADA LOT

3.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Es tracta d'un servei públic municipal d'habitatges temporal amb suport socioeducatiu, com a recurs pont, que permetrà garantir un millor procés d'inserció social i d'autonomia personal de persones prèviament ateses des dels serveis socials.

Amb aquest objectiu, es formula un acord d'estada amb la persona o família que inclou un pla de treball socioeducatiu i individualitzat i les condicions d'estada.

Amb un període de prova o adaptació inicial d'un mes, les famílies o persones prorrogaran la seva estada per períodes de 2 mesos, en funció del pla de treball elaborat pels referents i d'acord amb les parts del acord.

El màxim d'estada serà fins a un màxim de 18 mesos. En tots els casos es tracta d'un recurs d'estada temporal limitada.

3.2. OBJECTIU GENERAL

Oferir a les persones o famílies en situació d'exclusió social un habitatge temporal i/o compartit amb suport socioeducatiu, en un entorn el més normalitzat possible, per tal de preparar-les per viure de manera autònoma. En el cas de famílies nuclears es tendirà a no compartir l'habitatge.

La utilització d'aquest Servei es considera com un recurs de continuïtat en la intervenció social ja iniciada en hotels i pensions o d'altres recursos d'acolliment temporal, en els quals s'haurà observat la situació i abordatge inicial de cada cas. És per això que no serà un recurs a utilitzar en un primer contacte i atenció social inicial per part dels professionals dels serveis socials.

3.3. DESTINATARIS

El Servei s'adreça a:

- ✓ persones soles i famílies amb o sense fills que no disposen d'allotjament ni de recursos suficients per a cobrir les seves necessitats bàsiques,
- ✓ persones soles i famílies amb o sense fills que hagin fet prèviament un procés d'inserció social,
- ✓ en fase inicial o avançada de desestructuració personal i/o familiar, amb autonomia suficient per assumir la cura i atenció pròpia, de la llar i dels infants, si n'hi ha en el nucli familiar,
- ✓ que accepten i són capaces de mantenir un Pla de Treball Social, i d'assumir el compromís de coresponsabilitzar-se, en la mesura que puguin, de les pròpies despeses fins arribar a una autosuficiència que els permeti d'independitzar-se.

3.4. TIPOLOGIES D'HABITATGES D'INCLUSIÓ

Es plantegen com habitatges polivalents, els quals podran ser utilitzats en diferents moments i en funció de la demanda, per persones soles, per parelles o per famílies amb menors.

Els habitatges seran **compartits**:

- ✓ per persones soles o per parelles, independentment del seu sexe. Aquestes persones i parelles ocuparan sempre una habitació cada una d'elles.
- ✓ en el cas d'habitatges compartits per famílies monoparentals, s'acolliran com a màxim dues famílies, depenent del nombre d'infants. També podran ser compartits per famílies monoparentals i dones soles. Una habitació no serà mai compartida per a persones membres de diferents unitats familiars.

En el cas de famílies nuclears es tendirà a **no compartir** habitatge amb altres persones o famílies, atenent tant a les característiques de les relacions que s'estableixen, com a les dimensions dels habitatges.

3.5 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

- ❑ Allotjament temporal en pisos equipats.

- ❑ Suport socioeducatiu orientat a:

- ✓ Consolidar les actituds, habilitats i coneixements necessaris per viure de manera autònoma. Amb aquesta finalitat, es treballarà especialment, en el context del Pla de Treball Social amb els plans d'estalvi econòmics durant l'estada al servei per tal

de garantir una sortida del mateix amb les majors garanties d'autonomia i autosuficiència.

- ✓ En el cas de les famílies, incidir prioritàriament, sempre que calgui, en les relacions pare, mare / fills per tal que puguin construir una dinàmica familiar satisfactòria.
- ✓ Garantir una relació i convivència positiva entre les persones i/o famílies allotjades i la xarxa veïnal i de l'entorn social.
- ✓ Facilitar l'accés als recursos de la xarxa pública i cívica de la ciutat.
- ✓ Acompanyament en la cerca d'habitatge,
- ✓ Inserció social i laboral
- ✓ L'adjudicatari haurà de cobrir quan correspongui, les necessitats bàsiques de les persones usuàries (a tall d'exemple, transport, alimentació, medicació, ulleres, entre d'altres) de les persones usuàries i contribuir al manteniment de la vida quotidiana, informant i justificant la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'IMSS.

- ✓ El nombre d'hores d'atenció setmanals necessàries en la prestació del Servei s'estima en 12 hores de professional setmanals per habitatge. Els professionals hauran de tenir presència diària de dilluns a divendres a cada habitatge, i els caps de setmana, sempre que sigui convenient. L'horari serà flexible adaptat a les necessitats de seguiment de cada persona usuària.

- ✓ Els/les responsables del Servei d'Habitatges d'Inclusió seran titulats/des en Educació Social o habilitats com a tals per la Generalitat de Catalunya, o en el seu defecte titulats/des en altres disciplines socials, educatives o humanístiques, amb experiència i/o formació complementària en el camp propi d'intervenció.

- ✓ Seria òptim garantir la presència de professionals d'ambdós sexes com a responsables del Servei, per tal de poder oferir ambdós models, masculí i femení, sobretot en els casos en que els acollits siguin nuclis familiars i, per tant, hi hagin infants.

- ✓ Els/les responsables del Servei garantiran la suficient flexibilitat i disposició horària per atendre possibles urgències i necessitats que es puguin produir durant les 24 hores del dia, de dilluns a diumenge, tots els dies de l'any, a través de disponibilitat telefònica. Per tant, s'haurà de preveure també la cobertura de vacances.

D'altra banda, l'adjudicatari haurà de garantir en cada cas, i per a cadascun dels lots, la figura d'un/a coordinador/a del servei amb una dedicació màxima de 21'66 (13 pisos) hores mensuals, pel lot 2 i de 23'33h pels Lots 1 i 2 (14 pisos) amb funcions de direcció del servei i d'interlocució amb el Departament de Serveis i programes d'allotjament individual per a persones sense llar de la Direcció de Serveis a Persones sense llar.

4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

4.1. CRITERIS D'ACCÉS

Es determinen com a criteris d'accés als Habitatges d'Inclusió Social que, en qualsevol cas, hauran de reunir totes les persones que hi accedeixin:

- ✓ Persones majors de 18 anys, excepte els menors que formin part d'una família.

- ✓ Haver superat una primera fase d'acollida i tractament, i haver assolit uns nivells mínims d'hàbits i autonomia personal per poder responsabilitzar-se de les tasques quotidianes, així com del seu propi procés d'inclusió.

- ✓ Disposar d'uns mínims ingressos econòmics o possibilitat de tenir-los per tal que, sempre que sigui possible, les persones usuàries es facin càrrec de la seva alimentació i de les despeses quotidianes que generi la vida autònoma als habitatges d'inclusió.

- ✓ Acceptació voluntària i signatura d'un contracte social i un pla d'inserció, que inclourà l'allotjament en un habitatge temporal i limitat en el temps, amb compromís per part de la persona o família de complir els acords i amb la voluntat de millorar la seva situació. Acceptació de la intervenció i seguiment educatiu. Acceptació del pagament d'aportacions amb caràcter educatiu per part dels usuaris en relació als seus ingressos, d'acord amb la següent baremació:

    - Si no hi ha ingressos, no es realitzarà cap pagament.
    - Si l'usuari percep uns ingressos de fins a 796,77 €/mes, és a dir, l'IRSC 2021, abonarà una aportació educativa d'1 €/dia.
    - Si l'usuari rep uns ingressos de fins a 1.035,80 €/mes, és a dir, 1,5 vegades l'IRSC, abonarà una aportació educativa de 2,5 €/dia.
    - Si l'usuari rep uns ingressos superiors a 1,5 vegades l'IRSC, abonarà una aportació educativa de 3,5 €/dia.

- ✓ En el cas que l´habitatge sigui compartit (famílies monoparentals), acceptar explícitament aquesta circumstància, la qual cosa implica una voluntat d'aprenentatge de la convivència, respecte i tolerància cap als altres.

- ✓ En cas de patir algun tipus d'addicció, cal que la persona es trobi fent un tractament de desintoxicació de drogues (inclosa la metadona), es mantingui en abstinència i accepti les analítiques de control.

- ✓ En cas de patir algun tipus de trastorn mental, cal que la persona es trobi fent tractament, la seva situació estigui compensada clínicament i la gravetat de la malaltia no requereixi d'un altre tipus de centre sanitari més especialitzat.

4.2 CIRCUIT D'ENTRADA I SORTIDA

Aquests habitatges es plantegen com habitatges temporals per a famílies amb menors.

En el cas de famílies nuclears es tendirà a no compartir habitatge amb altres famílies.

La distribució de les famílies en els habitatges es realitzarà en base a:

- ✓ les seves necessitats i característiques de la unitat familiar.
- ✓ la disponibilitat dels habitatges donat que en el centre es disposen d´habitatges de diferents dimensions.
- ✓ Idoneïtat i compatibilitat dels perfils de les persones que hi hagin de compartit un habitatge.

Les places s'adjudicaran segons els criteris d'accés establerts pel Departament de Serveis i programes d'allotjament individual per a persones sense llar de la Direcció de Serveis a Persones sense llar.

L'acord d'estada és el document que regula l'entrada a pisos d'inclusió social, que incorpora una baremació automàtica, que ha estat validat pels Serveis Socials Municipals i que estableix una puntuació en base a la intensitat de la intervenció que requereix cada unitat familiar.

La sortida del Servei serà decidida pels coreferents responsables de la intervenció socioeducativa i consensuada amb les unitats familiars usuàries del Servei amb el vistiplau pertinent del Departament d'Allotjaments Individuals i Habitatge de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar.

L'adjudicatari s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament d'Allotjaments Individuals i Habitatge.

L'accés a aquest servei serà sempre derivat:

- Pels Serveis del Programa adreçats a persones sense llar i els Serveis Socials bàsics de Territori quan es tracti d'unitats de convivència sense habitatge propi i en situació d'exclusió social severa.
- L'entrada al SHI tindrà sempre un Pla de Treball en funció de l'estada temporal del SHI. El Pla de Treball i la temporalitat s'especificarà en el document d'Excel de baremació automàtica.
- Les unitats de convivència precisaran de suport socioeducatiu i se'ls hi facilitarà acompanyament per fer les gestions necessàries per garantir la sortida a un habitatge amb autonomia econòmica.

Temps d'estada al Servei:

Les unitats de convivència allotjades al servei podran romandre a l'equipament durant un període màxim de 18 mesos, segons acords dels coreferents amb el vist i plau del Departament d'Allotjaments Individuals i Habitatge. En tots els casos es tracta d'un recurs d'estada temporal limitada.

El Reglament de Règim Intern i els models d'acord d'estada i d'utilització del servei es lliuraran a l'adjudicatari en el moment de la formalització del contracte d'estada.

La finalització de l'estada es produirà per:
- Accés a un habitatge social
- Obtenció d'un habitatge en qualsevol altra modalitat (privat, compartit, ...)

- Abandonament
- Exclusió/incompliment
- Derivació a un altre recurs de la Xarxa d'atenció a persones sense llar

En relació a aquelles famílies que, per raons especials, no puguin ser donades d'alta en el període de temps establert en aquest plec, hauran de comunicar aquest fet al responsable del contracte del Departament d'Allotjaments Individuals i Habitatge, a fi de valorar conjuntament la seva permanència **excepcional** a l'equipament.

4.3 PLA DE TREBALL PERSONALITZAT

S'establirà un únic Pla de treball personalitzat per a cada família usuària durant la seva estada al Servei d'Habitatges d'inclusió. Aquest Pla de treball serà elaborat entre el referent dels serveis socials derivador i el nou referent del cas que actuaran com coreferents i tindrà l'acceptació de cada unitat familiar objecte de treball. L'esmentat Pla haurà de contemplar, com a mínim, els següents aspectes: objectius a aconseguir, estratègies per a la seva consecució, temporalització, moment de la revisió i sortida prevista.

Aquest Pla de treball es revisarà periòdicament pels coreferents i la unitat familiar. Serà signat per les parts implicades: els dos coreferents i la persona principal de la unitat familiar atesa.

Cal entendre, en tot moment, que el Pla de treball formarà part i entroncarà amb l'itinerari del procés d'inserció que buscarà l'autonomia de la unitat familiar atesa o persona.

4.4 FASES D'INTERVENCIÓ I TEMPORALITZACIÓ

El contracte d'estada es fa inicialment per a 1 mes (període de prova), renovable cada 2 mesos, i fins a un màxim de 18 mesos.

Es contemplaran aquestes tres fases d'intervenció amb 1 any de temporalització orientativa i flexible que s'haurà d'ajustar a les necessitats de cada usuari/ària, una a l'entrada d'elaboració del pla i una altra als 12 mesos en la qual es valorarà el funcionament del pla i l'adaptació de la família al pis.

Quan acabi l'any, es podrà fer una revisió del Pla de Treball, fins al 18 mesos acordada entre els coreferents, que haurà de recollir l'objectiu de la continuïtat dels usuaris al SHI i el temps màxim en el qual s'espera aconseguir l'objectiu.

Aquesta sol·licitud haurà de venir signada pels dos coreferents i s'haurà d'adreçar al Departament d'Allotjaments Individuals i Habitatge de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar que donarà l'autorització definitiva.

4.5 EIXOS D'INTERVENCIÓ

- ✓ Acollida/adaptació i elaboració d'un Pla de treball conjunt amb els dos coreferents.

- ✓ Es tindrà en compte en el Pla de treball la millora de les relacions socioeducatives amb les altres persones acollides a l'habitatge, de veïnatge i amb la família, si s'escau, així com de millorar els hàbits de cura personal i de manteniment de l'habitatge, del lleure, dels aspectes de formació i de l'escolarització dels infants, en el cas què n'hi hagi en el nucli familiar.

- ✓ Eixos d'intervenció.

  - Laboral.
    Es vetllarà i es farà el seguiment dels aspectes destinats a aconseguir el millor procés d'inserció i formació laboral als diferents membres de les famílies.
  - Habitatge.
    Es potenciarà i donarà suport al procés de cerca d'habitatge.
  - Higiènic-sanitari.
    Es farà el seguiment dels aspectes de salut de cada un dels membres de la família i la vinculació a la xarxa sanitària pública.
  - Inserció social.
    Es treballarà la inserció social en la xarxa veïnal i de barri on estigui el servei de pisos.

4.6 REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

El Reglament de règim intern és la normativa d'ús que regeix i regula el funcionament de cada habitatge del Servei, i les condicions que les persones que hi accedeixen han de conèixer i acceptar a l'entrada al mateix, signant el seu compromís de compliment.

Aquest Reglament serà facilitat a l'adjudicatari per l' IMSS a l'inici del contracte i s´entregarà als usuaris en el moment d´accés al servei.

Aquest Reglament romandrà a l'abast de les persones acollides en els habitatges d'inclusió.

4.7 ACORD D'ESTADA D'UTLITZACIÓ DEL SERVEI I COMPROMISOS ACORDATS

És un contracte d'estada al Servei, que signen el/la responsable del Servei, el/la referent social del cas, i les persones adultes que viuran a l'habitatge.

Aquest acord es firmarà:

- ✓ abans de l'entrada al Servei,
- ✓ inclourà l'acceptació de la normativa del Reglament de règim intern, i
- ✓ l'acceptació d'una data provisional, revisable, d'abandonament del Servei.

4.8. DOCUMENTACIÓ

Des de l'inici de la prestació del servei, l'adjudicatari haurà de proporcionar i custodiar els documents següents:

- Reglament de règim intern.
- Llibre de registre d'estades.
- Registre amb dades socials, sanitàries i psicològiques.
- Pla de treball de cada persona/família i seguiment del mateix.
- Registre d'incidències d'infraestructures.
- Registre d'incidències derivat de les persones usuàries.
- Registre de visites a persones usuàries.
- Llibre de reclamacions i queixes.
- Bústia de suggeriments.
- Arxiu de tota la documentació (correspondència, oficis, informes, entre d'altres).
- Complimentar l'aplicació informàtica SIAS sense sostre facilitada per l'IMSS
- Els informes, memòries i qualsevol altra documentació que sol·liciti el Departament d'Atenció a Persones Vulnerables de la Direcció de Serveis d'Intervenció Social de l´Àrea de Drets Socials.
- Acord d'estada.
- Informació d'incidències.

4.9 ACTIVITATS DEL SERVEI

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Allotjament i Acolliment		
Descripció de l'activitat	Oferta d'habitatges adequats i correctament dotats que permetin l'allotjament de llarga estada de les persones usuàries, fins a 18 mesos		
Destinataris	Famílies o persones soles en situació d'exclusió social severa afectades per la pèrdua o manca d'habitatge. 14 habitatges de convivència per als Lots 1 i 3, i 13 habitatges per al Lot2		
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat en el què hi puguin viure les famílies i les persones soles i es pugui treballar un procés d'inserció social necessari per a la seva autonomia.		
Recursos materials necessaris per a l'execució	Habitatges dotats amb mobiliari adequat i espais comuns que permetin l'allotjament amb el corresponent material fungible i no fungible		
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.		
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'allotjament	Condicions de Fi	**No aplica**

Temporalització	365 dies /any
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Detallada a la clàusula 2 del present Plec

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Activitats de Seguiment Social		
Descripció de l'activitat	Acompanyar a les famílies i persones en un procés d'habilitació de les seves capacitats per que hi puguin aconseguir la seva autonomia.		
Destinataris	Famílies i persones en situació d'exclusió social severa afectades per a la pèrdua o manca d'habitatge.		
Tasques a realitzar pels coreferents	Trobar espais adequats dintre del barri i la ciutat i amb els materials necessaris on poder desenvolupar formació i diverses activitats quotidianes.		
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais comuns dotats amb mobiliari adequat amb el corresponent material fungible i no fungible		
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a les necessitats.		
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'allotjament	Condicions de Fi	**No aplica**
Temporalització	De dilluns a divendres de 8 a 22 h.		
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual		
Ubicació	No aplica		

4.10. EQUIP DEL SERVEI

	Servei de Coordinació
Dedicació horària	23,33 hores mensuals en horari de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei per als Lots 1 i 2 (14 pisos). 21'66 hores mensuals en horari de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei pel lot3 (13pisos).
Tasques	• Emetre valoracions i/o diagnosticar situacions de necessitat social que no es poden abordar des d'un servei social bàsic • Regular les situacions de conflicte que es puguin produir i prendre les mesures adients, en situacions d'urgència, conjuntament amb la resta de l'equip del servei i sempre sota la supervisió del tècnic responsable del Departament d'Atenció a Persones Vulnerables. • Direcció tècnica del servei, el comandament i supervisió tècnica de la resta de personal adscrit al servei. • Coordinació amb els serveis derivants.

	• Atendre les demandes de les famílies, en l'horari establert a l'equipament i sempre que sigui necessari per la urgència de la situació. • Intervenir en situacions de crisi (incidències, conflictes veïnals), en coordinació amb la resta de l'equip. • Gestió administrativa de les aportacions de caràcter educatiu d'acord amb les obligacions establertes a l'apartat de la clàusula 7.1.K) del present Plec. • Assistir a les reunions convocades des del Departament d'Atenció a Persones Vulnerables. • Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent. • Seguiment i resolució d'incidències. • Durant els caps de setmana i festius restarà de guàrdia localitzable a través de mòbil en cas d´urgència i de manera combinada amb el servei de seguiment social
Titulació	Diplomatura o llicenciatura (graus) en qualsevol de les disciplines socials (Treball social o Educador i altres del camp social)

	Servei de Seguiment Social
Dedicació horària	12 hores setmanals per pis en horari de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei i de manera puntual si s´escau en caps de setmana o festius.
Tasques	• Emetre valoracions i/o diagnosticar situacions de necessitat social que no es poden abordar des d'un servei social bàsic • Valoració i diagnosi en la primera acollida i en la sortida cercant el millor recurs pel perfil de l'usuari • Actuar com a coreferent del cas • Treball directe individual: suport psicosocial; ajudar a prendre consciència de la situació; seguiment del grau d'adaptació al Servei; oferir suport per al control de la situació emocional. • Observació de les habilitats socials, laborals i de vida quotidiana, i posterior intervenció per a la millora de les mateixes. • Observació de les habilitats parentals, si és el cas, i posterior intervenció per a la millora de les mateixes. Vetllar per una adequada dinàmica familiar. • Elaboració amb el referent derivador del Pla de treball inicial valorant les propostes del derivant. • Valoració, diagnòstic i pronòstic per al seguiment conjunt amb l'equip del servei. • Suport per a la presa de decisions. • Coordinació amb altres serveis del territori, escoles, Centre d'Atenció Primària, entre d'altres. • Manteniment de la documentació actualitzada. • Garantir els acompanyaments que calguin.

	• Orientar per a la realització d'activitats socioeducatives en funció de les necessitats de les famílies i persones • Vetllar i garantir la correcta organització de la vida quotidiana i la dinàmica de l'habitatge. • Acompanyament presencial de les famílies i persones, en especial d'aquelles que presenten més dificultats per origen, idioma i altres factors, en les gestions de la vida quotidiana. • Complementar al coordinador del servei en tot allò que li delegui. • Vetllar com coreferent per a la cobertura de les necessitats bàsiques de les persones usuàries i per a l'organització de la vida quotidiana als habitatges: alimentació, higiene, horaris, entre d'altres. • Durant els caps de setmana i festius restarà de guàrdia localitzable a través de mòbil en cas d´urgència i de manera combinada amb el servei de direcció. • Cerca activa d'habitatge per tal de facilitar la sortida del servei • Cerca de formació laboral • Cerca de feina per als membres de les famílies i persones que hi puguin treballar. • Acompanyament en la realització de gestions quotidianes tant dins de l'habitatge com fora.
Titulació	Diplomatura o llicenciatura (graus) en qualsevol de les disciplines socials (Treball social o Educador i altres del camp social)

CLÀUSULA 5. DISTRIBUCIÓ DELS LOTS

Tots els **lots 1, 2 i 3** es destinaran prioritàriament a persones o unitats familiars derivades del Servei d'Inserció Social (SIS) o de centres i equipaments del programa d'atenció a persones sense llar i dels Serveis Socials Bàsics territorialitzats (SSB) de la ciutat de Barcelona.

CLÀUSULA 6. ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS DEL CARÀCTER GENERAL

En aquest sentit, d'acord amb la clàusula 4.2 del present Plec respecte al circuit d'accés al Servei de Pisos d'inclusió, mitjançant el Portal del Professional de la Intranet Municipal els professionals podran descarregar la documentació necessària: Sol·licitud-Barem i el full de Compromís i enviar-los a la persona referent del Departament d'Allotjaments Individuals i Habitatge de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar per aprovació/denegació i tramitació segons puntuació obtinguda.

Metodologia

Els diferents professionals del servei hauran de fer servir tècniques i metodologies pròpies de la intervenció social, l'educació social en valors i el treball social com és la supervisió i la formació.

Supervisió i la formació professional externa a l'equip**:** La supervisió i la formació anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. La supervisió i la formació ajuden a desenvolupar habilitats i competències que milloren resultats i permeten aconseguir una major eficiència en el treball social i educatiu. L'atenció a persones i famílies sense llar, fan necessari un espai de supervisió i formació professional regular. Aquests espais permeten una orientació externa d´un expert en equips de treball social**.**

Les hores de formació vindran determinades en funció de les que estableixi el conveni d'Acció Social de la Generalitat de Catalunya (30hores/ any)

La formació continuada dels professionals en l'atenció social a persones sense llar és considera bàsica i imprescindible per realitzar el treball d'atenció socioeducativa al SHI.

S'hauran de preveure també espais de supervisió tècnica externa. Aquesta supervisió estarà enfocada a l'anàlisi de casos especialment complicats.

La supervisió serà d'un mínim de 10 hores anuals i estarà enfocada a casos complicats que estiguin dintre del SHI i adreçada a l'equip que formi part del SHI durant la vigència del contracte.

Altra activitat de caràcter general

En aquest apartat es descriu l'activitat que ha de realitzar l'adjudicatari i que afecta de forma global a la totalitat del contracte:

- Manteniment de la infraestructura dels pisos: Full de revisions de cada pis. Aquest full ha de recollir la temporalitat de les revisions, els desperfectes de cadascun dels pisos i els arranjaments fets.

CLÀUSULA 7. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ

7.1 L'adjudicatari tindrà les següents obligacions específiques vers el present contracte:

a) Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.
b) Establir un pla de treball socioeducatiu individualitzat en funció de la persones o famílies ateses al servei. Aquest pla es farà conjuntament amb els coreferents derivants i comptarà en tot moment amb el vistiplau de la persona o el responsable de la família usuària del Servei d'habitatges d'Inclusió. Considerem que en el Pla de treball és prioritari elaborar els

eixos de cerca laboral, formació i sortida, entre d'altres que es considerin prioritaris pels coreferents.

c) Elaborar i custodiar la documentació pròpia dels serveis descrita a la clàusula 4.8 del present Plec.
d) Elaboració de la documentació bàsica i altra documentació com: els informes del pla de treball socioeducatiu individualitzat, els acords d'estada, els informes de sortida, els informes de pròrroga d'estada a l'habitatge, la recollida de queixes i els indicadors de funcionament del servei: Persones en formació, persones que han trobat feina, famílies que han anat a pisos amb autonomia i qualsevol altre que indiqui accions de recollida de informació que ens apropi a la realitat sincrònica i diacrònica del servei.
e) Comunicar per escrit al Departament d'Atenció a Persones Vulnerables de qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis. S'adjunten annexos del protocol de comunicació d'incidències (Annexos 1 i 2)
f) Justificar la gestió dels serveis subcontractats, abans de la subcontractació amb els corresponents pressupostos i després amb les factures pagades del serveis, sempre abans de l'emissió de la factura a aquesta Administració de la mensualitat posterior al fet facturable com a servei complementari i en la resta de serveis subcontractats facilitant tota la informació que se li sol·liciti en relació a aquesta contractació.
g) Garantir mecanismes d'identificació dels seus professionals, i en especial del personal de recepció amb elements identificatius visibles, enfront les persones usuàries i d'altres instàncies amb les que s'hagin de coordinar, en funció del desenvolupament de la seva intervenció i sota les directrius del Departament de Persones Vulnerables.
h) Designar un interlocutor amb l' IMSS per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.
i) Dotar de telèfons mòbils als professionals del servei.
j) Garantir el seguiment dels acords d'estada signats amb les persones usuàries del servei i que regulen la utilització del mateix.
k) Establir prèvia autorització de l' IMSS quan i amb l´usuari amb caràcter terapèutic dins del seu pla de treball individualitzat realitzar petites aportacions de caràcter educatiu per contribuir a sufragar petits costos d'estada al pis per necessitats sobrevingudes d'acord amb els criteris especificats a l'apartat 4.1 del present Plec.
l) Cerca de formació i inserció laboral a les persones usuàries dels habitatges que ho necessiten. Per a la realització d´activitats formatives adequades a les famílies usuàries del Servei. S´articularà també la coordinació amb els diferents òrgans municipals i teixit associatiu per tal de poder completar la formació i inserció laboral especialment tots aquells adreçats a col·lectius amb especials dificultats d´inserció. Aquesta formació podrà ser individual o col·lectiva en funció de les necessitats detectades de les persones usuàries del servei.
m) Acompanyament i inserció als diferents serveis de proximitat: CAP, col·legis, Centres Cívics, biblioteques, centres de formació, de manera que es pugui fer una millor adaptació de les persones usuàries al barri on es troba ubicat l'habitatge.

n) Treballar amb la comunitat de veïns de l'edifici i en aspectes relacionats amb mediació en resolució de conflictes dintre de la comunitat de veïns on s'ubiqui l'habitatge i altres problemàtiques que hi puguin donar-se amb comunitats adjacents**.**
o) Cerca d'habitatge preferentment al mercat lliure però també podran acollir-se a totes les promocions que l'Administració posi a l'abast per aconseguir un habitatge social segons les característiques de les persones i famílies acollides al Servei d'habitatges d'inclusió.
p) Atenció a la sortida de l'habitatge, suport a les persones i famílies per adaptar-se al nou barri, que com mínim serà d'un any, i haurà de reportar informe de situació a l'any de la família o les persones que han sortir del SHI.
q) Notificar situacions d´agressions a professionals al Departament d´Atenció a Persones Vulnerables complimentant el protocol d´agressions establert per l´Ajuntament (Annex 7).
r) Custodiar les claus dels habitatges i reposar-les o ajustar-les quan calgui.
s) Atenent que aquesta prestació implica el contacte habitual amb menor, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans, havent d'aportar una declaració responsable anual indicant la relació dels treballadors que executen la prestació (tant de l'adjudicatari com, si és el cas, de l'empresa subcontractada) i que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigents de cadascun d'ells quan se li hagi requerit prèviament pel responsable del contracte.
t) L'adjudicatari haurà de cobrir quan correspongui, les necessitats bàsiques de les persones usuàries (a tall d'exemple, transport, alimentació, medicació, ulleres, entre d'altres) de les persones usuàries i contribuir al manteniment de la vida quotidiana, informant i justificant la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'IMSS.
u) L'adjudicatari, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la formalització del contracte, haurà de facilitar a l'IMSS el desglossament dels costos de la seva oferta econòmica amb el full de càlcul que es lliurarà en el moment de formalització del contracte.

7.2 Responsabilitat de l'adjudicatari en infraestructures de l'equipament:

a) L'adjudicatari assumirà les despeses de la neteja integral de la totalitat dels habitatges objecte del contracte Aquesta neteja es realitzarà amb una freqüència mínima de canvi d'usuaris per què aquest Servei es trobi en condicions òptimes per el seu funcionament. Aquests treballs els realitzarà l'adjudicatari amb personal propi o mitjançant una empresa subcontractada.

b) L'adjudicatari assumirà tot el manteniment ordinari preventiu, correctiu i/o normatiu de l'habitatge (sanejament, electricitat i gas)

c) L'adjudicatari es farà càrrec també de les reparacions o substitucions dels elements que resultin malmesos degut al ús i també per l' ús inadequat per part seva o del seu personal o dels usuaris (sigui involuntària o intencionadament).

S'haurà de comunicar a Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar aquelles incidències que afectin al manteniment i que per la seva envergadura, alteració de la distribució actual, import, afectació, entre d'altres, així ho aconsellin.

d) L'adjudicatari assumirà totalment el manteniment del mobiliari, electrodomèstics i parament de la llar i l'haurà de reparar, reposar i/o substituir quan el seu estat així ho requereixi per tal que sempre es trobin en perfecte estat estètic i d'utilització i sempre sota les directrius del Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar.

e) L'adjudicatari haurà de pintar l´habitatge com a mínim un cop cada quatre anys (aquests treballs s'efectuaran i abonaran en l'últim any de prestació) o en el cas que l'habitatge o local sigui retornat per l'adjudicatari a l' IMSS (cessament de l'activitat, resolució del contracte, entre d'altres) i haurà de vetllar sempre per l'acompliment del protocol de pintura de centres, en el moment en que s'hagi d'efectuar aquesta activitat. Qualsevol activitat de pintura de la instal·lació, haurà de ser autoritzada pel Departament d'Infraestructures i Equipaments i/o Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar, que podran supervisar en tot moment l'execució d'aquesta activitat d'altres activitats que comportin materials químics.

f) L'adjudicatari, des de la formalització del contracte, designarà i notificarà al responsable del contracte del Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar i al Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials un "Referent de Manteniment" i un suplent per a la comunicació de temes relacionats al manteniment i resta de tasques encomanades o relacionades.

g) L'adjudicatari realitzarà les comunicacions de les incidències relacionades amb la part del manteniment responsabilitat de l'Ajuntament de Barcelona a través del Referent de Manteniment i aquest les enviarà per correu electrònic al Departament d'Infraestructures mantds@bcn.cat i es posarà en còpia al responsable del contracte del Departament d'Atenció a Persones Vulnerables.

h) L'adjudicatari, des de la formalització del contracte, comunicarà semestralment al responsable del contracte del Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar i al Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets

Socials de l'Ajuntament de Barcelona, tant els imports econòmics com els conceptes en que s'han destinat per al Manteniment dels pisos i ho faran omplint les Fitxes de Seguiment de Manteniment que el Departament d'Infraestructures i Equipaments lliurarà a l'adjudicatari en el moment de l'inici de l'activitat. A més, l'IMSS podrà realitzar les visites que consideri oportunes als pisos i demanar la informació complementària necessària per al correcte seguiment del Manteniment i Gestió dels pisos i l'activitat. Anualment el responsable del contracte del Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar i del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials realitzaran una auditoria de l'estat dels pisos.

i) L'adjudicatari haurà de comptar amb els mitjans tècnics i humans necessaris per realitzar aquest manteniment i de la resta de tasques relacionades encomanades i notificar a l'IMSS el nom dels interlocutors designats a aquest efecte. En cas que l'IMSS consideri que el servei no es presta amb suficients garanties de qualitat, serà responsabilitat de l'adjudicatari aplicar les mesures correctores necessàries.

j) L'adjudicatari haurà d'informar en tot moment de manera correcta i puntual, de les incidències referents al manteniment i l'estat de l'equipament, seguint justificacions trimestrals i la petició de compliment normatiu dels extrems que són responsabilitat de l'adjudicatari.

k) L'adjudicatari haurà de sol·licitar autorització prèvia al Departament d'Infraestructures i Equipaments i al Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar de l'IMSS per a efectuar reparacions extraordinàries o per a introduir modificacions en les obres o instal·lacions existents a l'inici de la prestació del servei, les quals restaran en benefici d'aquesta Corporació Local.

l) L'adjudicatari és responsable de l'acompliment de la normativa sobre seguretat laboral i condicions dels llocs de treball, Prevenció de Riscos Laborals i de tenir al dia i en normativa totes les condicions tècniques del centre, a aquest efecte encarregarà la supervisió i el seguiment a una empresa homologada que emetrà els informes justificatius corresponents.

m) L'adjudicatari està obligat a efectuar un ús diligent dels béns i no utilitzar-los ni destinar-los a finalitats altres que les previstes en el plec o a les que corresponen, si no n'hi ha, a la naturalesa dels propis béns i retornar-los, a la finalització de la vigència del present contracte, el pisos, les instal·lacions, el material inventariable i altres aparells i elements de l'establiment en perfecte estat i funcionament i segons l'inventari realitzat.

n) L'adjudicatari haurà d'assumir els riscs econòmics, i les responsabilitats de danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc en el servei i equipament, incloent-hi els causats pels professionals de l'equipament,

personal vinculat a ell, i pels residents durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.

o) L'adjudicatari haurà de reservar l'import anual, o la part proporcional que correspongui a l'anualitat de l'import d'adjudicació del contracte que s'especifica a continuació per a destinar-ho a les despeses de renovació i manteniment habitatges i reposició inventari, segons annex de mobiliari i parament de la llar inicial, que l'IMSS posa a disposició de l'adjudicatari (veure Annex 3 del present Plec).

La facturació dels imports realment gastats s'hauran de justificar amb les corresponent factures.

Es fa una provisió de recursos econòmics per a despeses de renovació i manteniment dels habitatges i reposició del inventari d'un import anual o la part proporcional que correspongui a cada anualitat que es preveu com a màxim per cada lot és:

LOT 1	32.900 euros
LOT 2	30.550 euros
LOT 3	32.900 euros

Com sigui que no se sap si caldrà fer moltes actuacions de manteniment en els habitatges ni de les necessitats de renovació o reposició dels elements del inventari derivats del seu deteriorament o trencament en les diferents anualitats ja que es tracta en molts casos de situacions sobrevingudes, es fa una provisió que solament es gastarà en funció de les necessitats reals

p) L'adjudicatari haurà de cobrir quan correspongui, les necessitats bàsiques de les persones usuàries (a tall d'exemple, transport, alimentació, medicació, ulleres, entre d'altres) de les persones usuàries i contribuir al manteniment de la vida quotidiana, informant i justificant la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'IMSS.

q) L'adjudicatari assumirà les connexions i el material informàtic per poder accedir a l'aplicatiu informàtic de l'IMSS.

En els Annexos 4 i 5 es detallen i sintetitzen els acords en matèria d'infraestructures.

CLÀUSULA 8. ALTRES ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

Amb caràcter específic seran drets i obligacions de l'IMSS les següents:

a) Proporcionar els pisos en els quals s'ha de prestar el servei així com la infraestructura, instal·lacions i material inventariable necessari per poder dur-lo a terme.

b) Proporcionar el material inventariable com el mobiliari, el parament de l'equipament inicial. S'adjunta l'annex núm. 3 amb l'inventari.
c) Assumir, a petició de l'adjudicatari, les actuacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD) per tal de garantir la idoneïtat de l'empresa que les realitza i dels productes utilitzats.
d) Assumir les despeses del consum d'aigua, electricitat i gas
e) Assumir la remodelació dels espais físics, si s'escau.
f) Dictar les ordres i les instruccions pertinents per al correcte acompliment del present contracte.
g) Sol·licitar a l'adjudicatari la documentació que es determini per tal de poder planificar i controlar l'activitat i el funcionament del servei.
h) Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la intervenció i posar en coneixement de l'adjudicatari qualsevol deficiència que s'observi per a la seva subsanació.
i) Requerir l'adjudicatari perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions especificades en el present Plec.

CLÀUSULA 9. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

- **Descripció dels mecanismes de control**

En aquest apartat s'indiquen els mecanismes de control dels que es servirà el IMSS per tal de determinar, durant tota la durada del contracte, si s'està duent a terme una correcta execució. Es detallen els mecanismes de control que seran usats, els responsables de dur-los a terme, el format de presentació i la freqüència amb la que es durà a terme el control.

Descripció del control	Elaboració d'Informes mensuals d'activitat del servei (indicadors d'activitat i d'incidències).
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	N/A
Temporalitat	Mensual

Descripció del control	Elaboració d'una memòria anual del servei
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Format que faciliti l'Adjudicatari
Temporalitat	Anual. Dita memòria es lliurarà en els terminis que estableixi el Departament de Serveis i Allotjaments Individuals per a persones sense llar de la Direcció d'Atenció a Persones sense Llar.

Descripció del control	Elaboració d'altres informes, memòries i qualsevol altra

	documentació que sol·liciti l'IMSS sobre el servei objecte d'aquest contracte, d'acord amb els sistemes d'avaluació i control de gestió que es proposin o que s'estableixin.
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Pendent de definició IMSS/Adjudicatari en funció del tipus d'informació a reportar
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS

Descripció del control	El responsable municipal del servei i l'adjudicatari es reuniran per repassar i avaluar la marxa del servei, el funcionament dels equips, l'assistència tècnica, l'estabilitat de la plantilla, les dificultats sobrevingudes, el grau de satisfacció de les persones usuàries, els resultats obtinguts i el funcionament de la coordinació entre l'adjudicatari i l'IMSS L'eina per obtenir aquesta informació serà el check-list.
Mecanisme de control	Reunió de seguiment
Responsable	IMSS i l' adjudicatari
Format de Presentació	El facilitat per l'IMSS
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS

CLÀUSULA 10. DIFUSIÓ I DRET D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, entre d'altres, públiques i privades, així com amb els mitjans de comunicació correspon a l'IMSS. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals, en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

La titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat i que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del Projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a L'IMSS.

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

S'entén que el mateix plantejament amb respecte a la titularitat de la documentació s'aplicarà quan aquesta s'elabori per qualsevol altre mitjà, com per exemple, audiovisual, etc.

La titularitat correspondrà únicament a l'adjudicatari quan aquest s'adreci a l'IMSS per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del Projecte.

CLÀUSULA 11 SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al conveni col·lectiu d'aplicació s'inclou en el plec de clàusules administratives particulars a efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'art. 130 del LCSP, facilitades per Progess, Projectes i Gestió de Serveis Socials, SL (Lot 1), Atra Associació (Lot 2) i Associació Provivienda (Lot 3), la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut anual de cadascuna d'elles i amb segregació per sexes.

CLÀUSULA 12 FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Sempre i quan es torni a convocar un nou procediment obert un cop finalitzat el present contracte i en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectuï a una altra empresa o entitat diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa o entitat adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament en el termini de quinze dies previs a l'inici de la nova prestació.

Aquest traspàs també inclourà la gestió de les dades i el lliurament de l'inventari actualitza.

La Direcció de Serveis a Persones sense llar supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament i no repercuteixi en les persones ateses pel servei.

Annexos

- ANNEX 1: Comunicat incidències d'activitat
- ANNEX 2: Comunicat incidències de manteniment
- ANNEX 3: Inventari pisos i altres espais
- ANNEX 4: Quadre de responsabilitats de manteniment d'edifici
- ANNEX 5: Fitxa de gestió de manteniment de l'equipament
- ANNEX 6: Autorització tractament de dades
- ANNEX 7: Registre de comunicacions d'agressions i/o amenaces als professionals dels serveis socials.

- ANNEX 8: Condicions d’entrada d’animals de companyia al SHI

Barcelona, a la data de la signatura

Pedro Gómez Gómez
Tècnic gestió i planificació

Marina Sánchez Casanovas
Cap Departament d’Allotjaments Individuals i Habitatge de la Direcció d’Atenció a Persones sense Llar

COMUNICAT D'INCIDÈNCIES ACTIVITAT (ANNEX 1)

(Incidències greus i molt greus)

ENVIAR A REFERENT MUNICIPAL DEL SERVEI/EQUIPAMENT:
T/ 93.413.26.81- FAX / 93.413.27.00 - e Mail : pgomez@bcn.cat

DATA : …… HORA :.....

CENTRE :
……

REFERENT DEL CENTRE :
……..

TELEFON DE CONTACTE : …… e – Mail : ……..

DESCRIPCIÓ INCIDENCIA :
……
……

OBSERVACIONS :
……
……

SIGNATURA :

COMUNICAT D'INCIDÈNCIES DE MANTENIMENT **(ANNEX 2)**

ENVIAR A L'ASSESSORIA TÈCNICA D'INFRAESTRUCTURES :
T/ 93.413.26.44 - FAX / 93.413.26.30 - e Mail : mantds@bcn.cat

DATA : …… HORA :.....

CENTRE :
……

PETICIONARI :
……

TELEFON DE CONTACTE : …… e – Mail : ……..

DESCRIPCIÓ INCIDENCIA :
……
……

OBSERVACIONS :

……
……

SIGNATURA :

ANNEX 3

INVENTARI DELS HABITATGES

Estàndard 6 places	Quantitat
sucrer	1
Cassa d'acer	1
Cafetera exprés BRA de luxe	1
Cassó SPY s / tapa	1
Colador mànec petit	1
Cobrellit pique amb serrell juny	6
Coberter petit	1
Galleda amb escurridor	1
matalàs juny	1
Cullera cafè	12
Cullera taula	12
Cullerot acer inox	1
Ganivet taula	12
Ganivet patatero	1
Enciamera 24 gen	1
Escala Alu. confort març	1
Escombra	1
Escorreplats	1
Guardaescombres	1
Joc de llit estampat	11
Manta Jacquard juny	6
Estovalles resina	2
Minipimer 300W	1
Moletó plastificat taula	1
Olla SPY	1
Draps de cuina cotó juny	6
Draps de cuina ris juny	6
Penjadors	12
Planxa automàtica alumini	1
Plats fondos	12
Plats plans	12
Plat postres	12
Ratllador universal 3 usos	1
Recollidor	1
Rustidera SPY	1
saler	1
Paella acer vitrificat 20cm	1

Paella acer vitrificat 24cm 1
Paella acer vitrificat 26cm 1
Setembre Fregona 1
Taula de picar c-mànec 19x23 1
Taula fashion s més 1
Tenacilla curta 1
Forquilla taula 12
Tisora cuina diversos usos 1
Tovallola bany 10
Tovallola lavabo 12
Tovallola tocador maig 5
Gots baixox 12
Coixí de 80 cm SOL RELAX 1
Coixí làtex bressol 1
Armari Romaní de Roures de 82x60'5x220 cm 1
Caps laminada Roures de 320x108 cm
Calaixera roure 5 calaixos de 64x100x41cms
Carro TV 1 buit vídeo / DVD amb rodes i 1 calaix 1
Cobrellit bressol 1
Matalàs de 80x190cms MART RELAX 1
Matalàs de niu 15 cm d'180x80cms 1
bressol plegable 1
Taulell roure de 42'5 cms fons 1
Frigorífic COMBI TEKA de 1850x595x620 1
Llum Galilea peu plom metal·litzat 1
Rentadora càrrega frontal TEKA de 850x600x540 1
Llitera de 80x190cms metalica RELAX 1
Taula d'ordinador extensible roure de 85x130x190 1
Taules mural plegables Roures de 90x60cms 1
Tauletes de nit 3 calaixos de 45 cm. 3
Moble LAN MO0BEL roure de 160x104x44 1
protector bressol 1
Llençols bressol 2
Assecadora TEKA de 850x600x600 1
Cadires roure VERGES 148 6
Sofà 2 places entapissat deixar anar 2 colors Maite 705.764- 1
Sofà 3 places entapissat Solf 2 colors Maite 705.764 1
Somier auxiliar niu de 180x80 cm RELAX 1
Somier niu complet RELAX de 80x190cms 1
Somier RIVER RELAX DE 80x190cms 1
Trona 1
TV 25 '' thomson 25D61682 1

Estàndard 4 places

QUANTITAT

Microones Palson Sapphire 30534 1
Vaixella 30 Peixos Quadra 1
Gots 12
Paella Decor Flon 18 cms. 1
Paella Decor Flon 22 cms. 1
Paella Decor Flon 28 cms. 1
Cafetera Monix Vitromax 1
Cassola Cuisine Plus 16 cms. 1
Cassola Cuisine Plus 20 cms. 1
Cassola Baixa divendres 28 cms. 1
Cassola Cuisine Plus 24 cms. 1
Planxa Vapor Ufesa PV 1500 1
Batedora Moulinex HB-713.132 1
Font Oval Arcuisine 35x24 cms. 1
Cassola Arcuisine Cristal 2 L 1
Vinagrera Inox. Comas & Part 1
Renec ganivets 1
Espremedora Tristar CP-2262 1
Taula de planxar Monix 320 1
Blisterc 4 Culleres Cafe Amefa Bolog 1
Blisterc 3 Culleres Amefa Bolog 2
Blister 3 Forquilles Amefa Bolo 2
Blister 2 ganivets Amefa Bolog 3
Culleres Cafe Comas Noc juny 6
Pinces de Cuina CS 018.351 1
Passapures Plastic 1
Estoig 6 Gots Savoia 27cl. 2
Carro Compra Rolser Mountain 1
Tisora Cuina Cubinox 401.540 1
Cub Pedal Acer Inoxi. 12 L. 1
Ratllador Microfilo IMF 1
Escumadora inoxidable Moon 1
Espàtula Inox Moon 1
Pantalla TV LCD LG 32 "32LD465 1
Mascle TV Embra TV Lauson 1,5 1
Combi Edesa Novel·la F-63 1
Assecadora Balay 3SC-70101 1
Rentadora Fagor F-2810 1
Assecadora Tristar HD 2322 1
Torradora Balay 3SC-70101 1
Tisora cuina diversos usos 1
tovallola bany 8
tovallola lavabo 8
tovallola tocador 5
Gots baixos 30
Coixí de 80 cm SOL RELAX 1
Coixí làtex bressol 1
Armari Romaní de Roures de 82x60'5x220- 1

Caps laminada Roures de 320x108 cm 1
Calaixera roure 5 calaixos de 64x100x41cms- 3
Carro TV 1 buit vídeo / DVD amb rodes i 1 calaix- 1
Llansols 8
Cobrellit bressol 1
Matalàs de 80x190cms MART RELAX 1
Matalàs de niu 15 cm d'180x80cms 1
bressol plegable 1
DVD THOMSON DTH222E 1
Taulell roure de 42'5 cms fons 1
Frigorífic COMBI TEKA de 1850x595x620 1
Llum Galilea peu plom metal·litzat 1
Rentadora càrrega frontal TEKA de 850x600x540 1
Llitera de 80x190cms metalica RELAX 1
Taula d'ordinador extensible roure de 85x130x190 1
Taula Centre amb sobre vidre 90x50 1
Tauletes de nit 3 calaixos de 45 cm. 3
Moble LAN MOOBEL roure de 160x104x44 1
protector bressol 1
Llençols bressol 2
Assecadora TEKA de 850x600x600 1
Cadires roure VERGES 148 4
Sofà 2 places entapissat deixar anar 2 colors Maite 705.764 1
Sofà 3 places pell negre 1
Somier auxiliar niu de 180x80 cm RELAX 1
Somier niu complet RELAX de 80x190cms 1
Somier RIVER RELAX DE 80x190cms 1
Trona 1

ANNEX 4

29/08/2008

ANNEX 4. Ajuntament de Barcelona - Manteniment d'Edificis

	CODI	OPERACIÓ		FREQÜÈNCIA											
				D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
		N: Normatiu P: Preventiu													
1. TELECOMUNICACIONS															
1.1.- TELEVISIO															
	1.1.1	Inspecció estat mecànic de l'antena.	P							x					
	1.1.2	Comprovació de la recepció del senyal	P							x					
	1.1.3	Comprovació de la entrega del senyal	P							x					
1.2.- TELEASSISTENCIA															
	1.2.1	Inspecció estat del receptor i la connexió	P				x								
	1.2.2	Conprovació de la comunicació	P		x										
1.3.- COMUNICACIO INTERNA D'AVÍS															
	1.3.1	Comprovació de la recepció del senyal	P		x										
	1.3.2	Comprovació de veu	P		x										
2. ESCOMESES															
2.1- ELÈCTRICA															
2.1.1- Elèctrica															
	2.1.1.1	Inspecció i informe tècnic de l'estat del conjunt.	N							X					
2.2- GAS															
2.2.1 Gas															
	2.2.1.1	Inspecció i informe tècnic de l'estat del conjunt.	N							X					
2.3- AIGUA															
2.3.1 Aigua															
	2.3.1.1	Inspecció i informe tècnic de l'estat del conjunt.	N							X					
3. ELECTRICITAT															
3.4- LLUMINÀRIES INTERIORS															
3.4.1- Fluorescent.															
	3.4.1.1	Netejar el xasis del tub i del difusor, si n'hi ha.	N							X					
	3.4.1.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
	3.4.1.3	Inspeccionar l'estat de les reactàncies.	N							X					
	3.4.1.4	Verificar el funcionament.	N							X					
	3.4.1.5	Verificar l'estat de les connexions.	N							X					
3.4.2- Incandescent.															
	3.4.2.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N							X					
	3.4.2.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
	3.4.2.3	Comprovar el funcionament.	N							X					
	3.4.2.4	Verificar l'estat de les connexions.	N							X					
3.4.3- Halogen															
	3.4.3.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N							X					
	3.4.3.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
	3.4.3.3	Comprovar el funcionament.	N							X					
	3.4.3.4	Verificar l'estat de les connexions.	N							X					
3.5- LLUMINÀRIES EXTERIORS															
3.5.1- Fluorescent.															
	3.5.1.1	Netejar el xasis del tub i del difusor, si n'hi ha.	N							X					
	3.5.1.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
	3.5.1.3	Inspeccionar l'estat de les reactàncies.	N							X					
	3.5.1.4	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N							X					
	3.5.1.5	Verificar l'estat de les connexions.	N							X					

CODI	OPERACIÓ		FREQÜÈNCIA											
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
3.5.1.6	Posar al descobert els elèctrodes per una revisió ocular, si el terreny no és favorable a la seva bona conservació, en cas de suport per bàculs.	N											X	
3.5.2- Incandescent.														
3.5.2.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N							X					
3.5.2.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
3.5.2.3	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N							X					
3.5.2.4	Verificar l'estat de les connexions.	N							X					
3.5.2.5	Posar al descobert els elèctrodes per una revisió ocular, si el terreny no és favorable a la seva bona conservació, en cas de suport per bàculs.	N											X	
3.5.3- Halogen														
3.5.3.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N							X					
3.5.3.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
3.5.3.3	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N							X					
3.5.3.4	Verificar l'estat de les connexions.	N							X					
3.5.3.5	Posar al descobert els elèctrodes per una revisió ocular, si el terreny no és favorable a la seva bona conservació, en cas de suport per bàculs.	N											X	
3.5.4- Descàrrega														
3.5.4.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N							X					
3.5.4.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
3.5.4.3	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N							X					
3.5.4.4	Verificar l'estat de les connexions.	N							X					
3.5.4.5	Posar al descobert els elèctrodes per una revisió ocular, si el terreny no és favorable a la seva bona conservació, en cas de suport per bàculs.	N											X	
3.6- EMERGÈNCIA														
3.6.1- Emergència.														
3.6.1.1	Netejar	N							X					
3.6.1.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N							X					
3.6.1.3	Comprovar el funcionament.	N							X					
3.6.1.4	Inspeccionar la visibilitat del pilot vermell, si n'hi ha.	N							X					
3.6.1.5	Verificar la visibilitat del rètol, si n'hi ha.	N							X					
3.6.1.6	Verificar l'estat de les fixacions.	N							X					
4. CALEFACCIÓ														
4.3 XARXA DE DISTRIBUCIÓ.														
4.3.1- Canonades d'instal·lacions de P >100 kw.														
4.3.1.1	Comprovació nivell d'aigua en els circuits	N						X						
4.3.1.4	Comprovació tarat d'elements de seguretat	N						X						
4.3.1.8	Revisió de bombes i ventiladors amb mesura de la potència absorbida	N						X						
4.3.1.5	Revisió i neteja de filtres d'aigua	N						X						
4.3.1.7	Revisió d'unitats terminals d'aigua-aire	N						X						
4.3.1.10	Revisió del sistema de control automàtic	N						X						
4.3.1.2	Comprovació estanquitat en els circuits de distribució i de les vàlvules d'interceptació.	N							X					
4.3.1.6	Revisió de bateries d'intercanvi tèrmic	N							X					
4.3.1.9	Revisió de l'estat d'aïllament	N							X					

CODI	OPERACIÓ		FREQÜÈNCIA D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
4.3.2- Canonades d'instal·lacions segons RAP ITC MIE AP2.														
4.3.2.1	Prova de pressió a P=Pinicial i inspecció complerta renovant totalment l'aillament segons casos. O cada 10 anys segons casos.	N											X	

4.4 EMISSORS.

CODI	OPERACIÓ		D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
4.4.1- Emissors elèctrics														
4.4.1.1	Neteja.	P							X					
4.4.1.2	Verificar-ne el funcionament correcte.	P							X					
4.4.1.3	Inspeccionar l'estat de les connexions	P							X					
4.4.1.4	Inspeccionar les fixacions.	P							X					
4.4.1.5	Verificació de termostats de control i seguretat.	N							X					
4.4.1.6	Control del consum d'energia respecte a la potència de l'equip.	N						X						
4.4.2- Emissors d'aigua														
4.4.2.4	Purga.	N								X				
4.4.2.6	Verificació de termostats de control i seguretat.	N						X						
4.4.2.7	Inspecció visual de fuites a una P=Pinicial.	N											X	
4.4.2.8	Inspecció visual de fuites a una P=Pinicial i inspecció complerta.	N												X
4.4.3- Emissors de gas: circuit estanc.														
4.4.3.1	Inspecció i neteja de la sortida de fums.	N							X					
4.4.3.2	Inspeccionar l'estanquitat de les connexions.	P							X					
4.4.3.3	Inspeccionar l'estat de corrosió.	P							X					
4.4.3.4	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	P							X					
4.4.3.5	Inspeccionar els aparells de mesura i control.	P							X					
4.4.3.6	Comprovar el rendiment.	N							X					
4.4.3.8	Desmuntar i netejar l'injector del pilot.	N							X					
4.4.3.7	Verificar el funcionament correcte.	N					X							
4.4.3.9	Controlar la qualitat de la flama.	P					X							
4.4.3.10	Control i reglatge de l'encesa piezoelèctrica.	N					X							
4.4.3.11	Neteja i reglatge del cremador.	P					X							
4.4.3.12	Canvi del junt d'estanquitat desprès de qualsevol manipulació.	P					X							
4.4.3.13	Control del consum d'energia respecte a la potència de l'equip.	N					X							
4.4.3.14	Verificació de termostats de control i seguretat.	N						X						
4.4.4- Fan-Coils/Aerotermos														
4.4.4.1	Revisió dels filtres d'aire.	N					X							
4.4.4.2	Revisió de bombes i ventiladors i control de consum en relació a la potència de l'equip.	N					X							
4.4.4.3	Control de temperatura d'anada respecte al que hauria de ser d'acord amb la regulació automàtica que hi hagi.	N					X							
4.4.4.4	Comprovació de la regulació de tots els elements de seguretat i termostats.	N					X							
4.4.4.5	Revisió i greixatge del motor i ventilador	P					X							
4.4.4.6	Verificar la actuació de vàlvules	P					X							
4.4.4.7	Verificar commutador de velocitat	P					X							
4.4.4.8	Neteja general de la unitat inclòs desinfecció bacteriològica i de paràsits en especial la zafata de condensació.	N							X					
4.4.4.9	Verificació general de funcionament, reguladors, termostats, vàlvules tres vies (si n'hi ha).	N							X					

CODI	OPERACIÓ		D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
4.4.4.10	Inspecció visual del circuit a pressió i comprovació de estanquitat.	N							X					
4.4.4.11	Comprovació del nivell sonor.	N							X					
4.4.4.12	Revisió general, bateries d'intercanvi, aillament, etc....	N							X					
4.4.4.13	Revisió de l'estat exterior.	N											X	
4.4.4.14	Revisió de l'estat interior de l'aparell multitubular i desmuntar caps i tapes.	N											X	
4.4.4.15	Desmuntar i comprovar els elements de seguretat.	N											X	
4.4.4.16	Desmuntar, revisar i tarar els elements limitadors de pressió.	N											X	
4.4.4.17	Revisió de les plaques d'identificació.	N											X	
4.4.4.18	Inspecció visual.	N												X
4.4.4.19	Prova hidràulica, si canvia d'emplaçament.	N												X
4.4.4.20	Prova de pressió hidraúlica.	N												X

6. ACS (AIGUA CALENTA SANITARIA)

6.1- PRODUCCIÓ INSTANTÀNEA: Generador (calderes i cremadors)

6.1.1-	**Escalfador instantani amb gas.**													
6.1.1.1	Inspeccionar l'estanquitat de les connexions.	P					X							
6.1.1.2	Verificar el funcionament.	P					X							
6.1.1.3	Controlar la qualitat de la flama: reglatge i orientació de la flama del pilot abans de la neteja.	N					X							
6.1.1.4	Desmuntat i netejar el cap del pilot.	N					X							
6.1.1.5	Controlar i reglar l'encesa piezoelèctrica.	N					X							
6.1.1.6	Control del consum d'energía en relació a la potència de l'equip..	N					X							
6.1.1.7	Verificació de termostats de control i seguretat.	N					X							
6.1.2-	**Energia solar**													
6.1.2.1	Comprovació nivell liquits en els circuits	P					x							
6.1.2.3	Comprovació tarat d'elements de seguretat	P					x							
6.1.2.4	Revisió de bombes amb mesura de la potència absorbida	N					x							
6.1.2.5	Neteja de panels	P				x								
6.1.2.6	Revisió i reposició aïllament canonades	P					x							

6.2- PRODUCCIÓ PER ACUMULACIÓ/Bescambiadors

6.2.1-	**Escalfador acumulador amb gas.**													
6.2.1.1	Inspeccionar l'estanquitat de les connexions.	P					X							
6.2.1.11	Controlar la qualitat de la flama: reglatge i orientació de la flama del pilot abans de la neteja.	N					X							
6.2.1.14	Desmuntar i netejar el cap del pilot.	N					X							
6.2.1.15	Controlar i reglar l'encesa piezoelèctrica.	N					X							
6.2.1.16	Control del consum d'energía en relació a la potència de l'equip.	N					X							
6.2.1.17	Verificació de termostats de control i seguretat.	N					X							
6.2.2-	**Escalfador acumulador elèctric.**													
6.2.2.1	Inspeccionar l'estat de les connexions elèctriques.	P							X					
6.2.2.2	Inspeccionar l'estanquitat dels junts.	P							X					
6.2.2.3	Inspeccionar l'estat de corrosió.	P							X					
6.2.2.4	Inspeccionar l'estat de les fixacions i dels aparells de mesura i control.	N							X					
6.2.2.6	Comprovar el rendiment.	P							X					
6.2.2.7	Verificar l'estat correcte dels elements calefactors.	P							X					

CODI	OPERACIÓ		FREQUENCIA											
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
6.2.2.8	Verificar l'estanquitat de la unitat acumuladora.	P							X					
6.2.2.9	Comprovar l'absència d'incrustacions.	P							X					
6.2.2.10	Inspeccionar l'estat correcte de l'ànode de sacrifici.	P							X					
6.2.2.13	Verificar l'estat d'aïllament, Instal·lacions de més de 100 kw	N							X					
6.2.2.11	Control del consum d'energía en relació a la potència de l'equip.	N						X						
6.2.2.12	Verificació de termostats de control i seguretat.	N						X						
6,3- XARXA DE DISTRIBUCIÓ														
6.3.1- Canonades. P<100KW														
6.3.1.1	Verificar espesors.	N											X	
6.3.1.2	Verificar les vàlvules	N											X	
6.3.1.3	Prova de pressió a P=Pinicial	N											X	
6.3.1.4	Prova de pressió a P=Pinicial i inspecció complerta renovant totalment l'aillament.	N												X
6.3.1.5	Comprovar la temperatura de l'aigua calenta sanitària.	N					X							
6.3.2- Canonades. P>100KW														
6.3.2.1	Comprovar el nivell d'aigua en els circuits. Instal·lacions de més de 100 kw.	N					X							
6.3.2.2	Comprovacio del tarat dels elements de seguretat. Instal·lacions de més de 100 kw	N					X							
6.3.2.3	Comprovar l'estanquitat dels circuits de distribució. Instal·lacions de més de 100 kw	N							X					
6.3.2.4	Verificar l'estat de l'aïllament. Instal·lacions de més de 100 kw	N							X					
6.3.2.5	Comprovar l'estanquitat de les vàlvules d'interrupció. Instal·lacions de més de 100 kw	N								X				
6,4- BOMBES RECIRCULACIÓ														
6.4.1- Bombes recirculació														
6.4.1.1	Revisió i ajust de circuits elèctrics.	P					X							
6.4.1.2	Canviar la bomba de funcionament per la de reserva.	N					X							
6.4.1.3	Comprovació del desgast dels coixinets, greixatge i lubrífic. dels coixinets i rodaments.	P					X							
6.4.1.4	Verificació vibracions, revolucions i consums dels motors.	P					X							
6.4.1.5	Verificació actuació dels tèrmics.	N					X							
6.4.1.6	Neteja general i de filtres d'aigua.	P					X							
6,5- ELEMENTS DE SERVEI, CLAUS DE PAS I ALTRES VÀLVULES.														
6.5.1- Elements de servei, claus de pas i altres vàlvules.														
6.5.1.1	Verificació i ajust dels òrgans de tancament.	N							X					
6.5.1.2	Comprovació d'estopes.	N							X					
6.5.1.3	Verificació d'estanquitat i de funcionament.	N							X					
6.5.1.4	Regulació.	N							X					
7. XARXA D'AIGUA FREDA														
7,1- ELEMENTS DE SERVEI, CLAUS DE PAS I ALTRES VÀLVULES.														
7,1,1- Elements de servei, claus de pas i altres vàlvules.														
7.1.1.1	Verificació i ajust dels òrgans de tancament.	N							X					
7.1.1.2	Comprovació d'estopes.	N							X					
7.1.1.3	Verificació d'estanquitat i de funcionament.	N							X					
7.1.1.4	Regulació.	N							X					
7,2- XARXA DE DISTRIBUCIÓ														

CODI	OPERACIÓ		FREQÜÈNCIA											
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
7,2,1- Canonades														
7.2.1.7	Prova d'estanquitat i de funcionament.	N												X
7.2.1.10	Verificacio d'espesors.	N												X
7.2.2- Vàlvules														
7.2.2.1.	Verificacio i ajust dels organs de tancament.	N												X
7.2.2.3	Prova d'estanquitat i de funcionament.	N												X
7.2.2.4	Verificar el funcionament.	N												X
7.2.2.5	Tarat de vàlvules.	N												X
7.3- TRACTAMENT D'AIGUA														
7.3.1- Tractament aigua piscines.														
7.3.1.1	Mesura del desinfectant i del PH.	N	2X											
7.3.1.2	Mesura de la temperatura de l'aigua, de l'ambient i de l'humitat relativa.	N	2X											
7.3.1.3	Anotar en el llibre de registre totes les dades,	N	2X											
7.3.1.8	Realització de les determinacions fixades per el control sanitari vigent.	N	2X											
7.3.1.9	Respatllat de pareds i fons.	N	X											
7.3.1.10	Neteja i desinfeció del material de flotació.	N		X										
7.3.1.5	Comprovació del nivell de sorra i l'estat interior si el rentat del filtre és amb aire.	N						X						
7.3.1.6	Efectuar la desincrustació.	N						X						
7.3.1.11	Buidat i neteja del vas.PRINCIPI DE TEMPORADA.	N						X						
7.3.1.4	Comprovació del nivell de sorra i l'estat interior si el rentat del filtre és amb aigua.	N							X					
7.3.1.7	Comunicació d'apertura.	N							X					
8. ALTRES SISTEMES I RECEPTORS														
8.1- BOMBES D'AIGÜES FECALS														
8.1.1- Quadre de comandament.														
8.1.1.1	Inspeccionar els pilots i els fusibles.	N						X						
8.1.1.2	Revisió i ajust de circuits elèctrics.	P						X						
8.1.1.3	Verificació general de funcionament.	P						X						
8.2- TRANSFORMADORS														
8.2.1- Transformadors.														
8.2.1.1	Amidament i assaig del grup de connexió.	P							X					
8.2.1.2	Amidament de la relació de transformació.	P							X					
8.2.1.3	Amidament de la resistència dels devanats de A.T. I B.T.	P							X					
8.2.1.4	Amidament de sorolls i vibracions.	P							X					
8.2.1.5	Resistència d'aillament .	P							X					
8.2.1.6	Assatjos de curt-circuits.	P							X					
8.2.1.7	Pèrdues de buit.	P							X					
8.2.1.8	Verificació del commutador.	P							X					
8.2.1.9	Verificació dels electroventiladors.	P							X					
8.2.1.10	Verificació de la posta a terra i neutra.	P							X					
8.2.1.11	Verificació del relè de buchholz.	P							X					
8.2.1.12	Verificació del termòmetre.	P							X					
8.2.1.13	Verificació del termostat.	P							X					
8.2.1.14	Comprovar la presa de terra.	P							X					
8.2.1.15	Comprovar els paratapes, explosors, indicadors de nivell, vàlvules automàtiques de retenció, diafragma d'explosió, depurador, conservador, anclatges i fosso drenatge.	P							X					
8.2.1.16	Anàlisi fisico-quimic de l'oli.	P							X					
8.2.1.17	Anàlisi cromofotogràfic de l'oli.	P							X					
8.2.1.18	Verificació i comprovació dels llocs mecànics i elèctrics consistents.	P							X					
8.2.1.19	Comprovació ajustada i posada a punt dels comandaments.	P							X					
8.2.1.20	Inspecció de les càmeres de ruptura.	P							X					
8.2.1.21	Inspecció i verificació dels contactes.	P							X					

CODI	OPERACIÓ		FREQÜÈNCIA											
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
8.2.1.22	Anàlisi del funcionament de recorregut, penetració i sincronisme dels contactes	P							X					
8.2.1.23	Temps de connexio i desconnexió.	P							X					
8.2.1.24	Mesura de la resistència d'aïllament	P							X					
8.2.1.25	Comprovació de les caixes de contactes.	P							X					
8.2.1.26	Detecció de fugues.	P							X					
8.2.1.27	Comprovació de nivells.	P							X					
8.2.1.28	Revisió visual de l'estat dels automàtics.	N							X					
8.2.1.29	Verificació del calibratge dels magnetotèrmics.	N							X					
8.2.1.30	Comprovació de l'aïllament dels conductors actius respecte a terra.	N							X					
8.2.1.31	Comprovació de la tensió de servei.	N							X					
8.2.1.32	Comprovació de la tensió de contacte i temps de tall dels interruptors diferencials.	N							X					
8.2.1.33	Comprovació del consum elèctric a les línies d'escomesa.	N							X					
8.2.1.34	Comprovació de la resistència.	N							X					
8.2.1.35	Comprovació visual compliment reglamentació vigent.	N							X					
8.2.1.36	Comprovació bon estat de manteniment dels dispositius d'Alta Tensió.	N							X					
8.2.1.37	Comprovació rigidesa dielèctrica dels olis dels transformadors.	N							X					
8.2.1.38	Comprovació de les mesures i xarxa de terra.	N							X					

8.3- DESENFUMATGE

8.3.1	**Quadre de comandament.**													
8.3.1.1	Revisió i ajust de circuits elèctrics.	N						X						
8.3.1.2	Verificació general de funcionament.	P						X						
8.3.2	**ELECTROMOTORS**													
8.3.2.1	Verificacio de funcionament i subjecció													
8.3.2.2	Neteja													
8.3.3	**CAMPANA**													
8.3.3.1	Verificacio de funcionament i subjecció													
8.3.3.2	Neteja o substitució de filtres													

9.2 PREVENCIÓ LEGIONELOSI

9.2.5	**XARXA FREDA, baix risc**													
9.2.5.1	Revisió general punts terminals	N				X								
9.2.5.2	Revisio general i neteja incloents diposits i punts terminals	N							X					
9.2.5.3	Anàlisis en punts representatius	N							X					
9.2.6	**Aigua calenta sanitaria de baix risc**													
9.2.6.1	Revisió general punts terminals	N				X								
9.2.6.2	Control temperatura dipòsit<20º	N				X								
9.2.6.3	Si dipòsit comprovació diaria dels nivells de clor en punts representatius terminals. (Nivells mínims de 0,2 mg/l.	N				X								
9.2.6.4	Revisió general de dipòsits	N					X							
9.2.6.5	Neteja general incloent diposits, aixetes i dutxes.	N							X					
9.2.6.6	Analisis en punts representatius	N							X					
9.2.7	**CONDUCTES AIRE CONDICIONAT**													
9.2.7.1	Revisió general, neteja i desinfecció	N							X					
9.2.7.2	Control qualitat aire interior	N							X					
9.2.8	**XARXA DE SISTEMA CONTRA INCENDIS**													
9.2.8.1	Revisió general	N							X					
9.2.8.2	Neteja general	N							X					
9.2.8.3	Desinfecció dipòsit	N							X					
9.2.8.4	Analítica detecció legionel.la en dipòsit	N							X					

16 DESGÜASSOS

29/08/2008

CODI	OPERACIÓ		FREQÜÈNCIA D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
16.1- VERTICALS														
16.1.1	**Desgüassos verticals**													
16.1.1.1	Inspecció i informe de l'estat del conjunt.	N							X					
16.1.1.2	Prova de funcionament i neteja.	N							X					
16.2- HORITZONTALS														
16.2.1	**Desgüassos horitzontals**													
16.2.1.1	Inspecció i informe del estat del conjunt.	N							X					
16.2.1.2	Prova de funcionament i neteja.	N							X					
19 ELEMENTS INTERIORS														
19.5 APARELLS SANITARIS														
19.5.1	**Aparells sanitaris**													
19.5.1.1	Inspecció i informe tècnics de l'estat del conjunt.	N							X					
19.5.1.2	Control de fixacions	N							X					
19.5.1.3	Operacions opcionals de lampisteria segons gammes 6.5.1 o 7.1.1	N							X					
19.6 ENVIDRAMENTS I ELEMENTS TRANSPARENTS														
19.6.1	**Envidraments/elements tranparents**													
19.6.1.1	Inspecció i informe de l'estat del conjunt.	N							X					
19.6.1.2	Inspecció de fixacions.	N							X					
21 EXTERIORS														
21.2 REIXES														
21.2.1	**Reixes**													
21.2.1.1	Inspecció i informe de l'estat del conjunt.	N								X				
21.2.1.2	Repintat.	P								X				
21.2.1.3	Inspeció de fixació de peces.	P								X				

FITXA DE GESTIÓ DE MANTENIMENT DE L'EQUIPAMENT **(ANNEX 5)**

EQUIPAMENT TIPUS E.3 AMB SERVEI MUNICIPAL EXTERNALITZAT SINGULAR CENTRES AMB SOBREUTILITZACIÓ O INSTAL.LACIONS IMPORTANTS E.3.c1 HABITATGES INCLUSIÓ		APORTACIÓ INICIAL (SERVEI NOU)		MANTENIMENT/REPOSICIÓ POSTERIOR	
GRUP	SUBGRUP	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI
APARTAT MANTENIMENT					
EQUIPAMENT	LOCAL/EDIFICI COMPLET	X			X
	GRAN MANTENIMENT: FAÇANA, ESTRUCTURA I PARTS EXTERIORS INSTAL.LACIONS DE CLIMATITZACIÓ I PLAQUES	X		X	
	SENYALÍSTICA	X			X
	PINTURA INTERIOR	X			X
NETEGES	NETEJA	X			X
	NETEGES PUNTUALS				X
	LEGIONEL.LA	X			X
	DDD (IT1-PSSL-07)	X		X	
INVENTARIABLES	MOBILIARI	X			X
	ELECTRODOMÈSTICS	X			X
INSTAL.LACIONS	AIGUA	X			X
	ENLLUMENAT	X			X
	ELECTRICITAT	X			X
	GAS	X			X
	CALEFACCIÓ	X			X
ALTRES INSTAL.LACIONS	PREVENCIÓ RISCOS LABORALS (PRL)	X			X
CONSUMS	AIGUA			X	
	GAS			X	
	ELECTRICITAT			X	
ECAS	INSTAL.LACIONS				X
APARTAT SEGUIMENT MANTENIMENT					
JUSTIFICACIONS	LLIURAMENT A L'AJBCN JUSTIFICANTS DESPESES MANTENIMENT (SEMESTRALS)				X
AUDITORIES	INSPECCIÓ SEMESTRAL			X	

AUTORITZACIÓ TRACTAMENT DE DADES **(ANNEX 6)**

CONSENTIMENT INFORMAT TRACTAMENT DADES

D'acord amb Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades y Garantia dels Drets Digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018).

En/Na _____
amb DNI/NIE/Passaport _____

Nom sentit:[1]

En/Na_____ amb DNI/NIE/Passaport _____com a representant legal d' en/na _____
amb DNI/NIE/Passaport_____

Nom sentit de la persona representant:
Nom del sentit de la persona representada:

[2] ADREÇA ELECTRÒNICA:
TELÈFON:

Heu estat informat/da i consentiu expressament en que les vostres dades siguin tractades d'acord amb el tractament ***Atenció social bàsica*** amb la següent finalitat*:*

- La Promoció i Gestió dels Serveis Socials Bàsics del sistema públic de serveis socials (recursos, prestacions, activitats, programes, projectes i equipaments destinats a l'atenció social de la població, titularitat de l'Ajuntament de Barcelona).

Seran objecte del dit tractament el següent tipus de dades: identificatives, característiques personals, circumstàncies socials, ocupació laboral, informació comercial, econòmic/financeres i assegurances, dades relatives a la salut, geoposicionament.
Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació, adreçant-vos presencialment a qualsevol Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Barcelona i lliurant el formulari específic omplert i signat, o bé, adreçant-vos per escrit al Registre General de l'Ajuntament (Pl. Sant Jaume 1, 08002 Barcelona), o bé, telemàticament a través de l'Oficina Virtual de Tràmits,
https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20190001354.

El responsable del tractament de les vostres dades és l'Ajuntament de Barcelona.
Les vostres dades únicament seran cedides a altres administracions públiques que ho requereixin en l'ús de les seves competències previstes en una norma amb rang de llei, per tal donar compliment a les

[1] D'acord amb el decret de l'Alcaldia de data 22 d'octubre de 2020, vostè té dret a indicar el seu nom sentit o nom que es correspongui amb el gènere amb què s'identifica, quan aquest sigui diferent del que consta en el seu document d'identificació oficial. Les condicions i els efectes d'utilització per part dels òrgans i serveis municipals se circumscriuen a les actuacions que no formin part d'un procediment administratiu o que no tinguin implicacions jurídiques de caràcter oficial.

[2]**Camps de compliment no obligatori**. En facilitar el vostre telèfon i/o correu electrònic consentiu en què les vostres dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de Gestionar la tramesa d'informació regular sobre l'activitat municipal, legitimada d'acord amb el vostre consentiment, de la que podeu trobar tota la informació a l'enllaç: tractament 0162 – Gestió d'informació regular sobre l'activitat municipal. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a: http://ajuntament.barcelona.cat/protecciodades

finalitats recollides en el present document o a empreses adjudicatàries de serveis externalitzats que requereixin el tractament de dades i que aleshores tindran la condició d'encarregades del dit tractament.
El consentiment aquí atorgat podrà ésser retirat en qualsevol moment, sense que això afecti la licitud del tractament basat en el consentiment previ a la retirada.
Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.
Podeu contactar al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Barcelona, a l'adreça:
http://www.bcn.cat/cgi-bin/queixesIRIS?id=505 (català)
http://www.bcn.cat/cgi-bin/queixesIRIS?id=506 (castellà)
http://www.bcn.cat/cgi-bin/queixesIRIS?id=507 (anglès)

Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades i obtenir els formularis corresponents al web www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades
Pel què fa a l'intercanvi de dades i documentació entre aquest Ajuntament i altres administracions, l'informem del següent:

- En l'exercici de les seves competències pròpies i delegades en matèria de serveis socials, l'Ajuntament de Barcelona podrà comprovar, d'ofici i sense consentiment previ de les persones interessades, les dades personals declarades pels sol·licitants de les prestacions de les quals tingui atribuïda la competència legalment o reglamentàriament, i, si escau, les dades identificadores, la residència, el parentiu, la situació de discapacitat o dependència, el patrimoni i els ingressos dels membres de la unitat econòmica de convivència, amb la finalitat de comprovar si es compleixen en tot moment les condicions necessàries per a la percepció de les prestacions i en la quantia legalment reconeguda, amb l'objectiu d'atendre les persones d'una manera integral, i abordant coordinadament llurs necessitats socials; en virtut del previst a la disposició addicional setena de la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic (en la seva redacció donada per la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient).

  A l'efecte del que s'estableix a l'apartat anterior, s'entén per unitat econòmica de convivència la formada per la persona beneficiària amb el seu cònjuge o parella de fet i els familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que hi conviuen en el mateix domicili.
- Per tal de garantir l'atenció integral efectiva de les persones ateses per la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i els serveis sanitaris del sistema públic, l'Ajuntament podrà sense el consentiment de les persones interessades accedir a les seves dades de salut incloses a la Història Clínica (HCCC) del Servei Català de Salut; en virtut del previst a la Disposició addicional Quinzena de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials (afegida per l'article 71 de la LLEI 2/2021, del 29 de desembre, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic); a l'art. 9.2 h del Reglament General de Protecció de Dades i a l'art. 28.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques (en la seva nova redacció donada per la Disposició final dotzena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades y Garantia dels Drets Digitals); amb la finalitat de gestionar els serveis i prestacions del Sistema públic de serveis socials a Catalunya inclosos a la Cartera de Serveis Socials (Decret 142/2010, d'11 d'octubre) oferts per l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril) i la Carta Municipal de Barcelona 22/1998 de 30 de desembre.

Les persones que accedeixen als serveis socials o els seus representants legals tenen el deure de facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre la situació; en compliment del previst a l'art. 13.1 a) de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.

Barcelona, a de de

Signatura

REGISTRE DE COMUNICACIÓ D'AMENACES I/O AGRESSIONS ALS PROFESSIONALS DELS SERVEIS SOCIALS (ANNEX 7)

REGISTRE DE COMUNICACIÓ D'AMENACES I/O AGRESSIONS ALS PROFESSIONALS DELS SERVEIS SOCIALS

DISTRICTE: .....

CENTRE DE SERVEIS SOCIALS:.....

EAIA: .....

ALTRES SERVEIS I/O EQUIPAMENTS[3].....

Data en que s'ha produït l'agressió: .....

Número d'expedient familiar:.....

Personal directament afectat

Nom i cognoms:

Professió/funció:

Signatura:

Director/a del centre o servei:

Nom i cognoms:

Data i signatura:

DENÚNCIA:

☐ **No s'interposarà denúncia**

[3] Altres serveis i/o equipaments (menjadors socials, equipaments integrals per a persones vulnerables, servei d'inserció social, residències per a gent gran ...)

☐ **S'ha interposat denúncia**

☐ **Podria interposar-se denúncia en breu**

Descripció dels fets:

DADES REFERENTS A L'INCIDENT DE VIOLÈNCIA

Lloc

☐ CSS ☐ EAIA ☐ Altres equipaments (*) ☐ Domicili (*) ☐ Carrer (*)

(*) Especificar adreça en aquests casos: .....

Data _____ **Hora** .....

Jornada laboral

☐ **SÍ**

☐ **NO**

TIPUS	**EXPLICACIÓ ACLARATÒRIA**
☐ Agressió verbal i insult	.....
☐ Insult	.....
☐ Amenaça vers professionals	.....
☐ Amenaça vers els seus familiars	.....
☐ Intimidació	.....
☐ Coacció	.....
☐ Agressió física vers la persona	.....
☐ Cops	.....
☐ Empentes	.....
☐ Agressió vers el mobiliari del centre	.....
☐ Fer malbé propietats personals (cotxe ...)	.....
☐ Robatori	.....

☐ Altres .....

TESTIMONIS DE L'AGRESSIÓ

☐ Professional de l'equip
☐ Familiars o acompanyants
☐ Altres
☐ Cap

ÀMBIT D'ACTUACIÓ DEL PROFESSIONAL

☐ UPA o Primeres acollides
☐ USTAC o Tractament
☐ Altres. Quin?

POSSIBLE CAUSA DESENCADENANT

☐ Llista d'espera per visita
☐ Voler ser atès immediatament
☐ No obtenir el recurs demanat
☐ Desacord amb l'atenció dels professionals
☐ Retirada de menors
☐ Guarda i custòdia família extensa
☐ Derivació a un altre servei
☐ Retirada d'un recurs (PIRMI, etc.)
☐ Altres

PROFESSIONAL AMENAÇAT/AGREDIT

☐ Treballador/a social
☐ Educador/a
☐ Psicòleg/oga
☐ Pedagog/a
☐ UGA / Administratiu/va
☐ Director/a
☐ Altres. Quin? .....

RESOLUCIÓ DE L'INCIDENT

☐ Es cedeix a la petició de la persona agressora
☐ Es fa contenció de la situació
☐ Entrevista en espai alternatiu més segur
☐ Actuació de vigilant de seguretat
☐ Altres (presència policial ...)

CONSEQÜÈNCIES LABORALS DE L'INCIDENT

☐ Repercussió emocional sense baixa laboral
☐ Interrupció laboral per lesió física (Mútua)
☐ Interrupció laboral per impacte psicològic (Mútua)
☐ Ha condicionat el tracte amb els usuaris
☐ Cap
☐ Altres. Quines?

.....

.....

MECANISMES ACTIVATS

DEMANDES DE SUPORT

- ☐ S'ha accionat el timbre emissor d'alarma
- ☐ S'ha sortit ràpidament del despatx
- ☐ Ha intervingut personal del centre
- ☐ Han intervingut cossos policials
  - ☐ Mossos d'Esquadra
  - ☐ Guàrdia Urbana
- ☐ Guarda de seguretat
- ☐ Avís 061
- ☐ Altres

- ☐ Assessorament jurídic
- ☐ Suport psicològic
- ☐ Compareixença de l'usuari sol·licitada per la direcció
- ☐ Iniciació procediment sancionador
- ☐ Altres. Quines? .....

.....

.....

.....

DADES REFERENTS A L'AGRESSOR

Nombre	**Gènere**	**Freqüència**	**Trastorns i/o antecedents**
☐ Un	☐ Masculí	☐ 1ª vegada	☐ No coneguts
☐ Més d'un	☐ Femení	☐ Reincident	☐ Alcoholisme
☐ Quants ?			☐ Addicció a altres drogues
			☐ Malaltia psíquica diagnosticada
			☐ Possible trastorn mental no diagnosticat
			☐ Conductes sistemàticament agressives
			☐ Altres

ANNEX 8

En cas de tinença d'animal de companyia, el Departament de Gestió i Protecció dels Animals mitjançant l'Oficina de Protecció dels Animals (OPAB) juntament amb el director del centre i els tècnics de l'Ajuntament de Barcelona, valoraran la idoneïtat de la tinença en l'allotjament i dissenyaran l'accés al centre de l'animal de companyia d'acord als paràmetres establerts al Conveni d'Assistència als animals de Companyia que conviuen amb persones en situació de sensellarisme de la Direcció d'atenció al Sensellarisme i el Departament de Gestió i Protecció d'Animals.

No podran tenir accés a cap instal·lació els animals que no han rebut les actuacions especificades en el referit Conveni: Profilaxi, Identificació, Esterilització, Higiene i Desparasitació.

Per permetre l'accés d'un gos inclòs en la catalogació de potencialment perillós (GPP) establerta a la Llei 50/1999, de 23 de desembre, el Departament de Gestió i Protecció dels Animals emetrà un informe favorable del comportament i de l'adequació de l'animal a l'entorn a on ha de viure per tal que pugui accedir.

Les persones propietàries o posseïdores de GPP han de complir les obligacions que queden recollides en la Ordenança Municipal sobre la protecció, la tinença i la venda d'animals, que inclourà la llicència Municipal per la tinença de gos GPP i la corresponent Assegurança de Responsabilitat Civil.

Considerant les dimensions dels recursos disponibles, es considerarà adient no admetre més d'un gos GPP dintre dels allotjaments per persona i/o família.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. MARINA SANCHEZ CASANOVAS, Cap de Departament, el dia 29/07/2022 a les 13:15, que informa;
Sr/Sra MARIA CARMEN FORTEA BUSQUETS, Cap de Departament, el dia 29/07/2022 a les 13:21, que informa.