



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ JURÍDICA PER A L'ASSESSORAMENT I ORIENTACIÓ EN TEMES D'ESTRANGERIA PER A CIUTADANS MIGRANTS DEL MUNICIPI DE LA LLAGOSTA

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte que en resulti és la prestació d'un servei d'assessorament i orientació jurídica especialitzat en matèria d'estrangeria.

Clàusula 2. Descripció del servei

Servei especialitzat d'orientació jurídica per ciutadans migrants especialitzat en oferir formació i assessorament en matèria d'estrangeria.

Clàusula 3. Objectius generals del servei

a) Els objectius del servei d'assessorament en matèria d'estrangeria són:

- Assegurar que totes les persones que ho sol·licitin disposin d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria adequat i proper al lloc on resideixen.
- Facilitar la informació i la tramitació dels permisos i de les documentacions requerides per a cada tràmit.
- Assessorar als serveis socials generals en aspectes legals amb estrangeria.
- Oferir un espai d'orientació jurídiques per a persones estrangeres.
- Acompanyament i acollida de persones estrangeres per aconseguir la integració al municipi.
- Oferir orientació i assessorament sobre els drets i deures com a ciutadans estrangers residents al territori.
- Informar sobre les gestions i tràmits pertinents en matèria d'estrangeria.
- Ajudar i realitzar tramitació relacionada amb estrangeria.

Clàusula 4. Funcions del servei

Per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte qui en rebi l'adjudicació haurà de portar a terme les funcions a continuació explicitades.

- Assessorament especialitzat sobre les situacions específiques administratives que contemplen les lleis i altres normatives en matèria d'estrangeria, el règim comunitari i extracomunitari i altres legislacions relacionades.
- Assessorament i orientació general la regulació legal en matèria d'estrangeria, la repercussió individual en la persona interessada, així com dels familiars de primer i segon grau.

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





- Informació, assessorament i orientació en la tramitació d'autoritzacions de treball i/o residència, així com les renovacions del propi tràmit.
- Gestió i informació sobre els tràmits i condicions relacionats amb: accés a la situació administrativa regular, nacionalitat, règim comunitari, procediments de reagrupament familiar, alhora informar també en matèria de visats (d'estudiants i altres), asil polític, homologació d'estudis i accés al mercat laboral.
- Tramitació de documentació per regularitzar la situació administrativa irregular a través de les plataformes corresponents. També en casos de renovació.
- Coordinació i derivació a altres serveis i/o professionals relacionats en matèria d'estrangeria.
- Participació i suport en la implementació i disseny de les sessions del programa de primera acollida, Mòdul C.
- Tramitació d'expedients propis municipals i registre en la base de dades Hestia i altres programes que compleixin aquesta funció.
- Donar suport en la tramitació d'aquells expedients administratius que, atenent a les circumstàncies concretes de cada cas i sempre que la legislació vigent ho permeti, siguin aptes per a la consecució o el manteniment de la situació de regularitat de la persona interessada i si s'escau de la seva família.
- Donar resposta a qüestions relacionades amb casos tractats a Nova Ciutadania i/o Serveis Socials de l'Ajuntament de la Llagosta fora de l'horari normal d'atenció i atenció d'urgència en casos que així ho requereixin.
- Assistir i participar periòdicament a les reunions de coordinació tècnica amb l'equip professional de Nova Ciutadania i polítiques migratòries, així com amb altres professionals que intervenen en el circuit.
- Elaborar una memòria anual i un informe sobre l'execució del projecte amb propostes de millora del servei. Aquesta memòria s'haurà de presentar, com a màxim, el 31 de gener de l'any següent.
- Totes aquelles altres tasques necessàries per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte.

Clàusula 5. Perfil professional

La persona adscrita a l'execució del contracte haurà de tenir la llicenciatura o grau en dret i tenir una experiència mínima acreditable de 3 anys en l'àmbit objecte de contracte.

Per a la correcta optimització del servei, s'establiran mecanismes de coordinació amb la persona referent del servei de Nova Ciutadania i Polítiques Migratòries de l'Ajuntament de la Llagosta, descrits de la següent manera:

- Reunions trimestrals amb la persona referent del servei.

Clàusula 6. Avaluació

L'avaluació d'aquest servei es basarà en el seguiment i control dels indicadors que fan referència a:

- El nº de persones estrangeres ateses
- El nº d'intervencions realitzades

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





Ajuntament de la Llagosta

- El nº de derivacions i coordinacions realitzades
- Valoració qualitativa del servei a nivell de perfil atès i impacte de l'atenció
- D'altres que la coordinació del servei consideri rellevants

Clàusula 7. Recursos materials

L'aportació dels recursos materials necessaris per al desenvolupament del servei anirà a càrrec de l'Ajuntament de la Llagosta.

Clàusula 8. Ubicació del servei

El servei es portarà a terme, majoritàriament, a l'edifici administratiu de l'Ajuntament de La Llagosta, situat a Passeig Alcalde Josep Lluís Segura, 2-4. Les tardes acordades del servei es realitzarà en l'edifici consistorial de l'Ajuntament de La Llagosta, situat en la Plaça Antoni Baqué, 1.

Clàusula 9. Horari i calendari

L'horari es prestarà en un còmput de 4 hores setmanals. Resten exclosos el períodes festius de Nadal, Setmana Santa i el mes d'Agost, aquests correspondran als dies que segons la comunitat autònoma estiguin contemplats com a festius i per tant, l'Ajuntament romandrà tancat. Quan el dia destinat al servei presencial d'atenció directa a la ciutadania coincideixi en festiu, es canviarà el dia d'atenció, sempre que hi hagi molta demanda del servei i pugui afectar en forma de llista d'espera de més de dues setmanes.

El servei es prestarà de manera presencial 4 hores setmanals, en horari continuat. L'horari es comprendrà mensualment en tres matins i una tarda. L'horari de matí serà els dijous de 10 a 14 hores i el de tarda dijous de 15 a 19 hores.

En aquest horari es durà a terme l'atenció individualitzada, la gestió dels tràmits i l'execució d'activitats relacionades amb el departament, inclou l'exposició dels mòduls C o la impartició d'altres formacions.

La gestió esdevé dels tràmits relatius a l'atenció directa, l'enregistrament de les intervencions a la plataforma Hestia (o en la plataforma que s'utilitzi) el suport que s'hagi de prestar a altres serveis municipals, així com la coordinació amb el personal de la Regidoria de Nova Ciutadania.

L'Ajuntament establirà els mecanismes per tal de supervisar la correcta execució de l'horari de prestació previst. En cas contrari es requerirà a l'empresa i/o entitat licitadora adjudicatària per tal que es rectifiqui la situació d'incompliment.

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





Clàusula 10. Obligacions de qui en rebí el contracte i l'adjudicació

10.1. Qui en rebí l'adjudicació haurà de prestar el servei objecte d'aquest contracte amb el personal necessari, definit al projecte tècnic presentat.

10.2. En el cas d'ofertes presentades per qualsevol altre tipus d'organització empresarial, no existirà cap tipus de relació laboral entre l'Ajuntament de la Llagosta i el personal assignat al servei per part del contractista. Qui en rebí l'adjudicació haurà d'aportar les dades relatives al personal que realitzarà les funcions d'atenció així com la seva assignació de tasques, si fos el cas.

10.3. Qui en rebí l'adjudicació té la obligació de cobrir les absències del personal habitual com a conseqüència de malaltia, vacances o qualsevol altra situació d'absència que pugui sorgir, garantint la continuïtat del servei, aquesta haurà de tenir el mateix perfil professional que la persona a la qual substitueix i d'acord amb les transcripcions del plec.

10.4. El o la professional que s'encarregui de les orientacions jurídiques haurà de tenir una flexibilitat horària raonable per adaptar-se, si hi hagués necessitat, a demandes horàries de les persones usuàries.

10.5. Qui en rebí l'adjudicació haurà de prestar el servei tot garantint la confidencialitat de les dades que la normativa vigent exigeix.

10.6. Tots els tràmits són gratuïts i no es cobrarà per la tramitació de la documentació de les persones usuàries.

Clàusula 11. Altres prescripcions

11.1. Qui en rebí l'adjudicació es compromet a donar compliment a les prescripcions establertes per la normativa de prevenció de riscos laborals, essent responsable en el cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus sofert per si mateix o pel seu personal a càrrec durant la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

11.2. Qui en rebí l'adjudicació és responsable dels danys causats a tercers durant la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte. En aquest sentit, haurà de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que ho garanteixi.

La Llagosta Document signat electrònicament
Tècnica de Nova Ciutadania i Polítiques Migratòries

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142

