



## PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

El Departament de Migracions, Antiracisme i Cooperació treballa a Olesa de Montserrat per donar serveis de primera acollida a persones migrades i refugiades al municipi. El Servei de Primera Acollida té com a finalitat principal la promoció de l'autonomia, la igualtat d'oportunitats i la remoció dels obstacles que puguin tenir les persones migrades, refugiades o retornades a Catalunya. En el marc d'aquests serveis, l'assessorament i acompanyament en matèria d'estrangeria esdevé fonamental, especialment per a aquelles persones en situació d'irregularitat administrativa.

El conveni interadministratiu de col·laboració entre la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Igualtat i Feminismes i els Ens Locals per a l'impuls de les polítiques de promoció de la igualtat i els feminismes pel període 2022-2025, en el seu annex 3 "Serveis de Migracions, acollida i vida digna compartida" insta les administracions locals a comptar amb serveis especialitzats d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria

En aquest procediment s'ofereix la prestació del servei gratuït que té com a **objectiu principal** oferir a les persones que ho sol·licitin assessorament en matèries vinculades amb el següent marc jurídic:

- ☐ Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre i per la Llei Orgànica 14/2003, de 20 de novembre. BOE 10 de 12 de gener de 2000
- ☐ Reial decret 557/2011, de 20 d'abril pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per la Llei orgànica 2/2009.
- ☐ Llei 12/2009, del 30 de octubre, reguladora del dret d'asil i protecció subsidiària
- ☐ Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.
- ☐ Reial Decret 1004/2015, de 6 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regula el procediment per l'adquisició de la nacionalitat espanyola per residència

A més de consultes relacionades amb homologació d'estudis cursats a l'estranger i retorn voluntari.

Les prestacions d'aquest servei i, d'acord amb les seves necessitats, han d'incloure:

1. La prestació del Servei d'informació, orientació i assessorament jurídic en relació als aspectes vinculats amb procediments d'estrangeria, nacionalitat, protecció internacional, homologació d'estudis i retorn voluntari.
2. El recull de dades i l'anàlisi de variables sota la coordinació del departament de Migracions, Antiracisme i Cooperació necessàries per a les diferents memòries i estadístiques amb especial incidència en aquelles relatives en la intervenció i derivacions fetes als usuaris/es.



3. La coordinació amb les tècniques municipals per fer un millor seguiment de les consultes que s'atenen.

El sistema habitual de treball es farà a través de visites concertades. En el cas de que una part o tot el temps setmanal contractat no quedi cobert per visites d'atenció directa, igualment el/la professional haurà d'estar al servei per atendre consultes i/o fer suport al personal de l'Ajuntament o d'altres institucions o entitats en referència a l'àmbit d'estrangeria.

| HORES MENSUALS | CONCEPTE                                                  |
|----------------|-----------------------------------------------------------|
| 4 hores        | Atenció a persones, gestió de les visites i coordinacions |
| 1 hora         | Coordinació amb l'equip del Departament                   |

DURADA

El contracte estarà vigent durant 1 any.

El contracte és susceptible de ser prorrogat per un any més amb avís previ dos mesos abans de la finalització del contracte.

HORARIS I LLOC D'ATENCIÓ

Un dimarts al mes en horari de tardes, de 16 a 20h. L'hora de coordinació amb l'equip del Departament es pactarà.

No es prestarà el servei durant el mes d'agost

El servei jurídic es presta a l'edifici del Safareig, situat al carrer Salvador Casas, 3.

COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, es duran a terme per revisar el funcionament global del servei, incidències, la distribució de recursos i l'estat d'execució.

RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

- La professional de l'entitat adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des del Departament de Migracions, Antiracisme i Cooperació de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que a tots els efectes seran considerats usuaris del servei municipal.
- L'entitat adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb l'usuari com a base de la prestació del servei.
- El contractista i el personal de l'entitat adjudicatària hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir



secret professional. Hauran de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

#### 4. Suspensió i resolució de l'atenció:

El contractista no podrà suspendre l'atenció ni deixar de prestar el servei amb cap usuari sense autorització escrita i prèvia de l'Ajuntament.

### OBLIGACIONS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA RESPECTE AL SEU PERSONAL

1. A l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà d'especificar la persona que executarà les prestacions i l'acreditació de l'alta a la Seguretat Social o mútua professional, així com la corresponent acreditació professional. Qualsevol substitució o modificació relativa a la professional que presta el servei haurà de comunicar-se prèviament als serveis municipals. L'adjudicatari presentarà l'acreditació d'alta de la Seguretat Social o mútua professional a l'Ajuntament quan aquest ho requereixi. L'adjudicatari haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.

2. En cas de malaltia del personal i hi hagi baixa mèdica, el termini per efectuar la substitució serà de 48 hores. En aquesta situació, si no es realitzés els serveis corresponents, no es podran facturar les hores corresponents. En cas de substitució, l'entitat adjudicatària informará a la tècnica referent les dades de la persona substituïda.

3. Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària comunicaran anualment a l'Ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals.

4. L'empresa adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament les incidències referides a la professional, com és el cas de sol·licitud de modificació d'horari o calendari, no realització de les atencions del servei, vacances i baixes temporals.

### MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

### PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les professionals hauran de tenir accés a la base de dades dins dels fitxers de Benestar Social (21) de l'Ajuntament, per la qual cosa es sotmetran a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| DOCUMENT<br>PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES                                                                                                                                                                          | ÒRGAN<br>Serveis Centrals                                                                                                                  | EXPEDIENT<br>2024/006927 |
| Codi Segur de Verificació: f4a20b8c-082c-4a4f-b12f-cc2752c221b0<br>Origen: Administració<br>Identificador document original: ES_L01081477_2024_2985597<br>Data d'impressió: 12/11/2024 10:24:08<br>Pàgina 4 de 4 | SIGNATURES<br>1.- Alba Tarroc Fernandez (TCAT) (Cap del departament de Polítiques Migratòries, Antiracisme i Cooperació), 07/10/2024 12:21 |                          |



Aquesta obligació té caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb allò disposat a la lletra f de l'apartat 1, article 211 de la llei de contractes del sector públic.

AJUNTAMENT DOLESA DE MONTSERRAT  
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.