

Àrea / Unitat Àrea d'Educació, Cultura i Comunitat Acció Social i Comunitària JES		
Codi de verificació  3S5C4K6R6S0L404Q11X1		
Document ACS18I02FC	Expedient 37063/2024	Data

Persona interessada de l'expedient
Ajuntament del Prat de Llobregat

Assumpte
Informe - Exp. 37063/2024 - Serveis d'acollida i
assessorament d'estrangeria per a les persones
migrades. 2 lots

Adreça de l'activitat

INFORME relatiu a Serveis d'acollida i assessorament d'estrangeria per a les persones migrades. 2 lots.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS D'ACOLLIDA PER A LES PERSONES MIGRADES

1.- OBJECTE

El present plec té per objecte definir els requisits tècnics per a la contractació de la prestació de **Serveis d'acollida i assessorament d'estrangeria per a les persones migrades** que inclourà aquestes actuacions que s'estructuren en dos lots:

Lot 1 Servei d'assessorament en matèria d'estrangeria

- Servei d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria a persones migrades i refugiades

Lot 2 Serveis d'acollida per a les persones migrades

- Punt d'informació a les persones migrades.
- Servei d'Interpretacions a diverses llengües
- Cursos de català d'estiu per a persones joves nouvingudes.

2.- DESCRIPCIÓ

L'objecte del contracte inclou un conjunt de serveis d'atenció i acollida a les persones migrades i refugiades a la ciutat del Prat que són continuïtat de les polítiques específiques per aquests col·lectius desenvolupades els darrers anys.

L'Ajuntament del Prat de Llobregat desenvolupa el Pla local ciutadania i interculturalitat que té com objectiu implementar polítiques adreçades a l'atenció de les persones migrades. Concretament l'objectiu 2.1. d'aquest Pla és "Acollir les persones que arriben i promoure l'acomodació de les que ja estan establertes al Prat".

La primera acollida engloba la informació i acompanyament necessari per accedir posteriorment als diversos serveis i recursos bàsics de la societat. Aquesta atenció inicial es dona des del Punt d'informació a les persones migrades situat a les Cases d'en Puig.

Per a facilitar l'accés als serveis municipals i altres serveis públics de totes les persones migrades i refugiades que els necessitin cal, en determinades circumstàncies, disposar de serveis d'interpretació que facilitin la comunicació entre persones usuàries i professionals dels serveis quan les primeres desconeixen les llengües oficials: català i castellà. Per aquest motiu aquest contracte també inclou un Servei d'interpretacions a les llengües més freqüents de la immigració i dona continuïtat al servei existent actualment.

Pel que fa a l'acollida específica de persones infants i joves migrades escolaritzades a secundària l'Ajuntament promou Cursos de català durant el mes de juliol, per a persones joves nouvingudes, que inclouen també visites de coneixement de l'entorn. Aquesta activitat també s'inclou al present plec.

Un dels aspectes fonamentals del procés d'acollida és satisfer les necessitats d'informació dels estrangers en matèria legal d'estrangeria i asil per a facilitar que obtinguin les autoritzacions de residència i treball i puguin mantenir la regularitat administrativa i, en general, obtenir informació sobre tots aquells tràmits relacionats amb la legislació d'estrangeria, el règim comunitari i l'asil i la protecció internacional així com per a l'obtenció de la nacionalitat espanyola. Per aquest motiu, des del present plec, també es preveu que hi hagi un Servei d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria a la ciutat.

La lot 1 de la licitació també inclou la realització, cada any, de dos mòduls B de Coneixements laborals del Servei de Primera Acollida, que formen part del Servei de primera acollida regulat per la Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i també la realització d'una sessió informativa sobre estrangeria que programarà l'Ajuntament.

3.- COBERTURA DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà de realitzar les següents tasques:

Lot 1. Servei d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria a persones migrades i refugiades

1.1. Funcions de l'empresa o entitat adjudicatària:

L'empresa adjudicatària del Lot 1 desenvoluparà aquestes actuacions:

1.1.1. Servei d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria

Funcions:

- Entrevistes individuals a les persones usuàries i els seus familiars o tutors legals en els casos de persones menors d'edat. En aquestes entrevistes s'informarà sobre els procediments d'estrangeria, de règim comunitari, nacionalitat, petició d'asil i altres relacionats. També es facilitarà la informació per a concertar visita per entregar la documentació als organismes corresponents i es revisarà la documentació de les persones usuàries per comprovar que és correcta i s'adequa als requisits de cada procediment.
- Obertura d'expedient individualitzat, on hi constarà la informació necessària.
- Creació i gestió de la base de dades de persones usuàries, respectant el compliment de la normativa de confidencialitat.
- Tramitació i seguiment dels expedients relacionats amb el programa ACOL promogut per l'Ajuntament del Prat.

- Atenció de consultes per via telefònica o telemàtica de personal tècnic municipal que fa acollida a persones migrades sobre aspectes relacionats amb la legislació i els procediments d'estrangeria, nacionalitat o protecció internacional.

El servei inclourà informació i assessorament sobre aquestes matèries:

- Autoritzacions de residència per arrelament (residència per circumstàncies excepcionals).
- Reagrupament familiar
- Autoritzacions de residència de menors
- Modificacions i renovacions d'autoritzacions de treball i residència
- Residència d'estudiant
- Residència de llarga durada
- Processos de regularització
- Règim comunitari
- Obtenció de la nacionalitat espanyola
- Orientació sobre procediment d'asil i protecció internacional
- Altres tràmits d'estrangeria.
- Tramitació i seguiment a la Subdelegació del govern dels expedients vinculats al programa ACOL, dels treballadors i treballadores contractats per l'Ajuntament.

El servei atindrà preferentment amb cita prèvia que serà gestionada per l'empresa prestadora del servei. També es podran atendre el mateix dia casos urgents.

El servei prestarà 110 hores d'assessoria directe a la ciutadania, distribuïdes en 28 sessions de 4 hores, que es realitzaran de forma regular al llarg de tot l'any. El servei es prestarà durant tots els mesos de l'any, a excepció del mes d'agost, dues setmanes al Nadal i la Setmana Santa i serà gratuït per a les persones usuàries. Podran haver canvis en aquesta programació anual previ acord amb l'Ajuntament.

A més a més també es prestaran aquests serveis complementaris:

- Assessorament a professionals de serveis municipals

La persona assessora del servei atindrà consultes, de forma telemàtica o telefònica, efectuades pel personal de l'Ajuntament del municipi, que per la seva funció, es consideri necessari des de l'Ajuntament.

1.1.2. Accions formatives i informatives grupals vinculades al servei

També, de forma complementària, l'empresa licitadora haurà de realitzar aquestes accions.

1.1.2.1. Mòdul B del Servei de Primera Acollida

L'empresa impartirà cada any 2 mòduls de Coneixements Laborals (mòdul b) del Servei de Primera Acollida de les Persones Refugiades i Retornades a Catalunya, definit a Llei 10/2010, del 7 de maig, de 15 hores cadascun. L'Ajuntament determinarà el calendari i horaris definitius dels cursos.

Funcions:

- Preparar els materials dels cursos i impartir les sessions formatives del mòdul B del Servei de Primera Acollida.
- Recollir les signatures d'assistència de l'alumnat dels cursos.
- Fer els certificats d'assistència a l'alumnat i lliurar-los, d'acord amb els criteris definits per l'Ajuntament.
- Lliurar tota la documentació dels cursos a la persona referent municipal del servei.

1.1.2.2. Sessió informativa grupal sobre procediments d'estrangeria

L'empresa realitzarà cada any, a petició de l'Ajuntament del Prat, una sessió informativa sobre aspectes d'estrangeria, d'una durada aproximada màxima de 3 h. La sessió serà impartida per un expert sobre la matèria i podrà estar adreçada a la població en general o bé a professionals municipals i/o de les entitats

Lot 2. Serveis d'acollida per a les persones migrades

Aquest lot inclou la gestió de Serveis d'acollida per a les persones migrades i s'estructura en tres accions: el Punt d'informació a les persones migrades, el Servei d'Interpretacions a diverses llengües i els Cursos de català d'estiu per a persones joves nouvingudes.

2.1. Funcions de l'empresa o entitat adjudicatària:

2.1.1. Punt d'informació a les persones migrades

Funcions:

- Entrevistes individuals amb les persones usuàries i els seus familiars en els casos de persones menors d'edat. En aquestes entrevistes se les informarà sobre els recursos bàsics de la ciutat als que poden accedir-hi (aprenentatge de les llengües, tràmits d'estrangeria, educació, sanitat...) La informació es podrà donar en llengua castellana, catalana, àrab o xinesa.
- Contactar amb persones empadronades recentment per oferir-les l'accés al servei.
- Obertura d'expedient individualitzat on hi constarà la informació necessària.
- Creació i gestió de la base de dades de persones usuàries, respectant el compliment de la normativa de confidencialitat.

A més es faran aquestes tasques complementàries:

- Dinamització del col·lectiu magribí. Promoció d'activitats grupals de participació del col·lectiu magribí a la ciutat (programa Llengua àrab i cultura marroquina, activitats de participació relacionades amb interculturalitat, de feminismes, de justícia global, de l'àmbit de convivència i altres que determini l'Ajuntament)
- Dinamització del col·lectiu xinès. Promoure activitats de participació de les persones d'origen xinès a la ciutat (celebració de l'any nou xinès o altres festivitats tradicionals xineses, organitzar reunions informatives sobre temes d'interès per al col·lectiu...)
- Dinamització d'espais grupals amb persones de diversos orígens, grups d'ajuda mútua i altres espais de participació a la ciutat a l'àmbit cultural, esportiu, associatiu...

El servei atindrà preferentment amb cita prèvia, que serà gestionada per l'Ajuntament. També es podran atendre el mateix dia casos urgents.

El Punt d'informació a les persones migrades farà atenció setmanal de 26h. de les quals:

- 20h. seran d'atenció en català, castellà o àrab, a càrrec de la tècnica d'acollida amb coneixements de parla àrab (Tècnica d'acollida 1).
- 6h. seran d'atenció en llengua xinesa, a càrrec de la tècnica d'acollida amb coneixements de parla xinesa (Tècnica d'acollida 2).

En relació a tasques de dinamització les tècniques d'acollida dedicaran:

- 18:30h a la dinamització del col·lectiu magribí i altres tasques de dinamització grupal. Dins d'aquestes hores es podran realitzar interpretacions en llengua àrab a petició de l'Ajuntament (Tècnica d'acollida 1).
- 6h a la dinamització del col·lectiu xinès i altres tasques de dinamització grupal. Dins aquestes hores es podran realitzar interpretacions en llengua xinesa a petició de l'Ajuntament (Tècnica d'acollida 2).

Previ acord amb l'Ajuntament es podran fer canvis de distribució de les hores entre les tasques d'atenció al Punt d'informació de les persones migrades, les tasques de dinamització i les interpretacions que realitzin les tècniques d'acollida.

El servei es prestarà durant tots els mesos de l'any, a excepció del mes d'agost, dues setmanes de Nadal i la Setmana Santa i en total es faran un mínim de 44 setmanes a l'any. Podran haver canvis en aquesta programació anual previ acord amb l'Ajuntament.

2.1.2. Servei d'interpretacions

Aquest servei té com objectiu donar suport als diversos serveis locals que necessiten intèrprets en qualsevol de les llengües més freqüents entre la població migrada per atendre les persones que no entenen el català i castellà.

L'empresa contractada haurà de proveir necessàriament les interpretacions a les llengües urdú, bengalí, ucraïnès i anglès i a totes sobre les que faci l'ofertament de proveir- d'acord amb el Criteri 1 de qualitat avaluable de forma automàtica del Lot 2 d'aquesta licitació. Les interpretacions en àrab i xinès seran realitzades per les Tècniques d'acollida del Punt d'Informació a les persones migrades i en cas que no les puguin fer l'empresa haurà de cobrir les peticions amb altres intèrprets.

A banda de les interpretacions que puguin fer les tècniques d'acollida s'hauran de proveir 15h. anuals d'interpretacions. Aquestes seran presencials excepte que l'Ajuntament faci la petició expressa que siguin per via telefònica o telemàtica. Les peticions d'interpretació es canalitzaran a través del referent municipal de servei mitjançat model de petició estandaritzat.

2.1.3. Cursos de català d'estiu per a persones joves nouvingudes

Amb aquesta activitat es dona cobertura a la necessitat que té l'alumnat de secundària que ha arribat recentment a la ciutat d'aprendre la llengua catalana per tal d'afavorir la seva integració escolar. És una activitat destinada a persones de 12 a 17 anys.

Es faran dos cursos als matins durant el mes de juliol. Cada curs tindrà 14 sessions de 1:30h i 3 sessions de 3 hores on es realitzaran visites a diferents equipaments i llocs d'interès cultural. Per a fer aquestes 3 visites s'ajuntaran els dos grups.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una assegurança per accidents i Responsabilitat Civil d'acord amb les cobertures exigides a la legislació corresponent a aquestes activitats i que cobreixi les sortides i activitats de coneixement de l'entorn a més de les classes.

4. RECURSOS HUMANS

Lot 1 Servei d'assessorament en matèria d'estrangeria

El professional que executi el servei d'Assessorament jurídic en matèria d'estrangeria ha de tenir formació universitària de Grau en dret o una altra formació equiparable i expertesa de un mínim tres anys, en assessorament jurídic d'estrangeria.

La categoria laboral que s'ha pres de referència per aquest perfil a efectes del càlcul del pressupost ha estat la de Tècnic superior graduat del Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya.

Lot 2. Serveis d'acollida per a les persones migrades

En relació al Lot 2 hi ha subrogació de personal de les tasques del Punt d'Informació per a les persones migrades.

Punt d'informació a les persones migrades.

Les tasques del Punt d'informació seran realitzades pel personal que actualment gestiona el Servei de dinamització, acollida i formació de diversos col·lectius de persones migrades al Prat, on fan les tasques d'acollida i interpretació lingüística:

- Tècnica d'acollida de persones migrades 1 (de parla àrab) amb una dedicació de 38,5h setmanals, 1.724h. anuals
- Tècnica d'acollida de persones migrades 2 (de parla xinesa) amb una dedicació de 12 h. setmanals, 537 h. anuals

Per a la correcta execució del servei, en cas de noves incorporacions, es requeriran els següents perfils professionals:

- Tècnica d'acollida de persones migrades 1; titulació de nivell 3 (títol de tècnic, tècnic superior o Batxillerat...). Coneixements alts de llengua castellana, catalana i àrab. Experiència demostrable d'un mínim de 2 anys en tasques d'acollida a persones migrades o de mediació lingüística amb persones de parla àrab.
- Tècnic d'acollida de persones migrades 2; titulació de nivell 3 (títol de tècnic, tècnic superior o Batxillerat...). Coneixements alts de llengua castellana, catalana i xinès mandarí. Experiència demostrable d'un mínim de 2 anys en tasques d'acollida a persones migrades o de mediació lingüística amb persones de parla xinesa.

La categoria laboral dels Tècnics d'Acollida serà com a mínim l'equiparable a la Tècnic superior (Grup III) del Conveni col·lectiu d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc.

Servei d'Interpretacions a diverses llengües

Perfil professional intèrprets: Tenir titulació mínima de nivell 3 (tècnic, tècnic superior, batxillerat (Grup III) i coneixements alts de català i castellà i de la llengua que han de traduir. La categoria serà mínimament l'equiparable al Conveni col·lectiu d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc.

Els serveis d'interpretació en llengua àrab i xinesa seran realitzats per les mateixes professionals que realitzen funcions de tècniques d'acollida del Punt d'informació a les persones migrades, sempre i quan sigui possible.

Cursos de català d'estiu per a persones joves nouvingudes.

Perfil professional: Professor/a de català.

Grau universitari a l'àmbit educatiu o social. Nivell C2 de català o C1 i experiència demostrable en ensenyament de català. La categoria laboral de la persona formadora serà equiparable com a mínim a la categoria de Tècnic superior graduat (Grup I) del Conveni col·lectiu d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc.

El professor o professora de català tindrà una dedicació total de 60h., de les quals 54h seran de classe o sortides.

5.- RECURSOS MATERIALS

Lot 1 Servei d'assessorament en matèria d'estrangeria

El servei d'assessorament legal en matèria d'estrangeria i els cursos de mòdul B del Servei de Primera Acollida i les sessions informatives es realitzaran a un espai municipal o allà on determini l'Ajuntament.

Lot 2. Serveis d'acollida per a les persones migrades

El servei de Punt d'informació a les persones migrades es realitzarà en dependències municipals de les Cases d'en Puig, situat a la Plaça de l'Agricultura núm. 4, del Prat de Llobregat, o en qualsevol altra dependència que l'Ajuntament determini.

Els cursos de català i les interpretacions es faran a un espai municipal o allà on determini l'Ajuntament.

L'empresa licitadora posarà un telèfon mòbil a disposició del Punt d'informació a les persones migrades.

Pels dos lots

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de manteniment dels espais com; subministraments bàsics, telèfon fix i Internet en l'edifici municipal de Cases d'en Puig o un altre espai que es determini. L'empresa adjudicatària vetllarà per un consum sostenible i responsable i per tal que tots els consums siguin conseqüència de les activitats pròpies de l'activitat.

L'Ajuntament facilitarà els ordinadors a les persones de l'equip humà que requereixin fer un ús compartit d'eines com Teams o accedir a la xarxa corporativa. L'adjudicatari posarà a disposició de l'equip humà els dispositius de telefonia i els equips informàtics addicionals necessaris per a la correcta execució del contracte.

6.- CLÀUSULA ECONÒMICA

Les empreses adjudicatàries dels dos lots presentaran factures mensuals d'acord amb l'oferta econòmica presentada amb les condicions habituals establertes per l'Ajuntament.

El serveis que es prestin de forma regular al llarg de l'any es podran facturar per una dotzena part mensualment. Els serveis referents als Cursos de Coneixements Laborals (Mòdul B del Servei de Primera Acollida), les interpretacions puntuals en llengües diferents de l'àrab i el xinès i els tallers de català i coneixement de l'entorn per a persones joves nouvingudes es facturaran el mes de la provisió del servei.

7.- SEGUIMENT I CONTROL

- Les empreses adjudicatàries de cadascun dels dos lots hauran de designar una persona responsable del servei que serà l'enllaç amb el responsable municipal del servei.

- Per als serveis referits al Lot 1 pel seguiment del treball desenvolupat s'haurà de fer una reunió de coordinació, amb una freqüència anual i les que es requereixin per part municipal.
- Per als serveis referits al Lot 2 pel seguiment del treball desenvolupat s'haurà de fer una reunió de coordinació, amb una freqüència trimestral i les que es requereixin per part municipal.
- Les empreses adjudicatàries, en acabar l'any, en el termini màxim de 40 dies, hauran de presentar una memòria completa que, a més de les qüestions quantitatives, inclogui una valoració qualitativa de les dades. Aquesta memòria haurà de recollir les següents dades:
 - Lot 1 Servei d'assessorament en matèria d'estrangeria: nombre de persones ateses, nombre de visites, tipologia de les consultes, distribució per gènere, nacionalitat, edat, nivell d'estudis per a cadascun dels serveis o actuacions.

En relació als cursos de mòdul B de coneixements laborals del Servei de primera d'acollida l'empresa ha de lliurar a l'Ajuntament una fitxa omplerta amb les dades de cada participant així com el llistat de participants i fulls de signatures d'assistència i resum de les dades rellevants amb indicació de gènere, nacionalitat, edat i nivell d'estudis i valoració qualitativa. Tanmateix l'empresa haurà de fer la certificació de l'assistència de les persones participants .

- Lot 2 Serveis d'acollida a les persones migrades:
 - Punt d'informació a les persones migrades: nombre de persones ateses, nombre de visites, tipologia de les consultes, derivacions, distribució per gènere, nacionalitat, edat, nivell d'estudis.
 - Interpretacions: nombre d'interpretacions fetes, data, llengua, servei on s'ha fet la interpretació, nom de persona usuària, nacionalitat.
 - Curs de català per a persones joves nouvingudes: fitxes omplertes amb les dades de cada participant segons model facilitat per l'Ajuntament i el llistat d'assistència i resum de dades amb distribució per gènere, edat i nacionalitat.
L'empresa també haurà de certificar la realització d'aquests tallers per part de cada alumne.

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de permetre en tot moment a l'Ajuntament accedir a les bases de dades de registre de les persones usuàries.

8.- OBLIGACIONS

- Les empreses adjudicatàries hauran de portar a terme l'objecte de la proposta i assegurar la seva implementació.
- Aportar els recursos humans i materials necessaris per fer possible la gestió i organització de les activitats segons les obligacions i condicions expressades en aquest Plec.
- Tot el personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari, sense que existeixi cap vincle de dependència amb l'Ajuntament.
- En cas de baixa o absència dels/de les professionals contractats, les empreses adjudicatàries estan obligades a donar resposta per el compliment de l'execució de les activitats, així com cobrir les baixes en un màxim de 48 hores.

- Les empreses adjudicatàries, a més de respondre a totes les seves obligacions laborals, fiscals i de Seguretat Social, en raó del personal empleat, seran també responsables dels danys i perjudicis que en la prestació del servei o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers o a béns municipals.
- Els adjudicataris haurà d'informar per escrit a l'Ajuntament de qualsevol incidència, queixa o situació que afecti al bon funcionament de les activitats.
- Les empreses adjudicatàries hauran de tenir actualitzades i compartir amb l'Ajuntament les eines de planificació, control i seguiment.
- Les empreses adjudicatàries hauran de complir totes les prescripcions de protecció de dades personals regulades per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), pel reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i per la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Assumir la responsabilitat civil i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte; a aquests efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- Els materials elaborats per a les activitats i tallers hauran d'anar identificats únicament amb el logotip propi de l'Ajuntament del Prat, havent estat validats pel personal tècnic referent. Aquests materials es llicenciaran amb creatives commons (cc by sa, referència a l'autoria i obra derivada amb la mateixa llicència) atenent al dret d'autoria i es podran publicar a la web municipal, per millorar la informació sobre les mateixes.

El Prat de Llobregat

Vist i plau