



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DELS SERVEIS D'ATENCIÓ I ASSESSORAMENT JURÍDIC QUE COMPLEMENTEN LA GESTIÓ DELS SERVEIS MUNICIPALS D'ATENCIÓ A VÍCTIMES DE DISCRIMINACIÓ I/O VULNERACIÓ DE DRETS HUMANS DE L'OFICINA PER LA NO DISCRIMINACIÓ (OND) DE BARCELONA**

---

CLÀUSULA 1.- ANTECEDENTS I CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS MUNICIPALS D'ATENCIÓ A VÍCTIMES DE DISCRIMINACIÓ I VULNERACIÓ DE DRETS HUMANS.....	1
1.1. SERVEIS MUNICIPALS D'ATENCIÓ A VÍCTIMES DE DISCRIMINACIÓ I/O VULNERACIÓ DE DRETS HUMANS.....	1
1.2. Marc de referència.....	2
1.3. Principis rectors.....	3
CLÀUSULA 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
CLÀUSULA 3.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS.....	4
SERVEIS D'ATENCIÓ I ASSESSORAMENT TÈCNIC-JURÍDIC.....	4
3.1. Objectius del servei d'atenció i assessorament tècnic-jurídic.....	4
3.2. Funcionament general:.....	4
3.2.1. Dedicació:.....	4
3.2.2. Lloc.....	6
3.2.3. Prestacions.....	6
3.3. Requisits del servei d'assessorament i atenció tècnic-jurídic.....	8
CLÀUSULA 4.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS.....	9
4.1 Coordinació entre l'Ajuntament i l'adjudicatària.....	9
4.2 Indicadors d'activitat i sistemes de recollida d'informació.....	10
CLÀUSULA 5.- RESPONSABILITAT.....	11
CLÀUSULA 6.- PROPIETAT DEL SISTEMA D'INFORMACIÓ I DE LA BASE DE DADES.....	11
CLÀUSULA 7.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS.....	11
Annexos.....	12



# **CLÀUSULA 1.- ANTECEDENTS I CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS MUNICIPALS D'ATENCIÓ A VÍCTIMES DE DISCRIMINACIÓ I VULNERACIÓ DE DRETS HUMANS**

## **1.1. SERVEIS MUNICIPALS D'ATENCIÓ A VÍCTIMES DE DISCRIMINACIÓ I/O VULNERACIÓ DE DRETS HUMANS**

L'Ajuntament de Barcelona posa a disposició de les víctimes de discriminació i vulneració de drets - sigui quin sigui l'eix de discriminació - serveis que garanteixen la seva atenció, mitjançant la Oficina per la No Discriminació (d'ara endavant OND).

L'OND és un servei municipal que lluita contra la vulneració de drets i la discriminació. Té com a missió principal aconseguir una vida lliure de discriminacions pels veïns i veïnes de la ciutat. Per aconseguir-ho, treballa conjuntament amb altres serveis de l'Administració, entitats de defensa de drets i la ciutadania en general.

L'OND acompanya de manera integral les persones que pateixen qualsevol tipus de discriminació i treballa per la informació i sensibilització de la població i els i les professionals en matèria de drets humans. L'OND atén, assessora i media en situacions discriminatòries i també informa, forma i sensibilitza sobre els drets i les obligacions reconegudes a la ciutat. És l'encarregada, a més, de coordinar la lluita municipal contra la discriminació, amb la resta d'actors de la ciutat.

Qualsevol persona resident a Barcelona o que hagi estat discriminada a Barcelona serà susceptible de ser beneficiària dels serveis que ofereix l'OND.

L'oficina de l'OND es troba ubicada al c/ Ferran, 32 – 08023 de Barcelona. L'horari d'atenció al públic del servei és:

- De l'1 d'octubre fins al 30 d'abril
  - o Dilluns i divendres de 9.00 h a 14.00 h
  - o Dimarts i dimecres de 9.00 h a 14.00 h i de 15.00 h a 18.00 h
  - o Dijous de 9.00 h a 14.00 h i de 15.00 h a 19.00 h
- De l'1 de maig fins al 30 de setembre
  - o Dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 9.00 h a 14.00 h
  - o Dijous de 9.00 h a 14.00 h i de 15.00 h a 19.00 h

Aquests serveis depenen del Departament de Drets Humans i No-Discriminació de la (DDHND).

## 1.2. Marc de referència

L'Ajuntament de Barcelona s'ha caracteritzat pel seu compromís pioner en la defensa dels drets de ciutadania a la ciutat des de fa anys. El 1992 es va crear la figura del comissionat per a la defensa dels drets civils, l'any 1995 es va crear la Regidoria de Drets Civils i el 1998 es va posar en funcionament l'Oficina per la No Discriminació, un servei municipal pioner a Europa dirigit a atendre les vulneracions de drets humans relacionades amb els àmbits de la discriminació. El 2000 es va aprovar a Sant-Denis (França) la **Carta Europea de salvaguarda dels drets humans a la ciutat**, basada en la Declaració Universal dels Drets Humans (DUDH) de les Nacions Unides, amb l'objectiu d'incloure dins la normativa municipal els principis, drets i mecanismes de garantia d'aquesta declaració. El 2011 es va signar la Carta de Ciutadania: Carta de drets i deures de Barcelona amb l'objecte d'ampliar l'actuació municipal en aquest àmbit i per impulsar el paper responsabilitzador de la ciutadania.

La mesura de govern del programa "**Barcelona ciutat de Drets**"<sup>1</sup> de l'any 2016 incorpora l'enfocament basat en drets humans (EBDH), entesos com a drets de ciutadania, i estableix donar un nou impuls a l'OND com a mecanismes de prevenció i garantia de drets humans a escala local. Per concretar els canvis i les fites a assolir es va aprovar el juliol del 2017 la mesura de govern "**Oficina per la No Discriminació**"<sup>2</sup>. Igualment, el gener del 2017 es va aprovar la mesura de govern "**Pla municipal de lluita contra la islamofòbia de Barcelona**"<sup>3</sup> en la que s'inclou, entre d'altres, el projecte de territorialització de l'OND. Posteriorment, a l'abril del 2022, es va aprovar la mesura de govern "**Per una Barcelona Antiracista**"<sup>4</sup>. En aquest últim període, s'ha aprovat a la ciutat el "**Protocol d'actuacions davant situacions de discriminació per LGTBI-fòbia**"<sup>5</sup>

<sup>1</sup> [https://ajuntament.barcelona.cat/oficina-no-discriminacio/sites/default/files/MesuraGovernBCDrets\\_1.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/oficina-no-discriminacio/sites/default/files/MesuraGovernBCDrets_1.pdf)

<sup>2</sup> [https://ajuntament.barcelona.cat/oficina-no-discriminacio/sites/default/files/00\\_MesuradeGovern\\_juliol.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/oficina-no-discriminacio/sites/default/files/00_MesuradeGovern_juliol.pdf)

<sup>3</sup> <https://ajuntament.barcelona.cat/bcnvsodi/es/barcelona-vs-odio/ajuntament-vs-odio/pla-municipal-contra-la-islamofobia/>

<sup>4</sup> <https://ajuntament.barcelona.cat/dretsidiversitat/sites/default/files/Mesura%20govern%20antiracista.pdf>

<sup>5</sup> [https://ajuntament.barcelona.cat/dretssocials/sites/default/files/arxiu-documents/protocol\\_lgtbifobia.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/dretssocials/sites/default/files/arxiu-documents/protocol_lgtbifobia.pdf)

(maig de 2020) i el “**Protocol d’actuacions davant situacions de discriminació per racisme**”<sup>6</sup> (juny de 2021).

La ciutat de Barcelona disposa d’un règim especial reconegut a l’article 89 del vigent Estatut d’autonomia de Catalunya: la Carta municipal de Barcelona aprovada per Llei el 22/1998, de 30 de desembre, i la Llei estatal 1/2006, de 13 de març, de règim especial de la ciutat de Barcelona. Especificitat de la que també se’n fa esment a la disposició addicional setena de la **Llei 19/2020, de 30 de desembre, d’igualtat de tracte i no-discriminació**<sup>7</sup>, per la que l’Ajuntament de Barcelona ha d’exercir les potestats d’aplicació d’aquesta Llei.

### **1.3. Principis rectors**

Les prestacions objecte d’aquest contracte han de tenir en compte el marc de referència, així com els principis transversals de l’**enfocament basat en drets humans** i els **principis d’actuació**, que es recullen a les mesures de govern esmentades.

L’actuació dels serveis s’agrupa en dos àmbits d’actuació essencials:

- **l’àmbit de la prevenció**: transversalitat d’actuacions, divulgació dels drets a través de la informació, la formació, la sensibilització i l’educació en drets humans i
- **l’àmbit de la garantia**: atenció, acompanyament, anàlisi i assessorament sobre la situació de discriminació, així com defensa tant individual com col·lectiva de les víctimes.

## **CLÀUSULA 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE**

És objecte d’aquest contracte la contractació de **serveis que complementen l’atenció a la ciutadania que porten a terme els serveis municipals adreçats a víctimes de vulneració de drets humans i de discriminació en l’àmbit de l’assessorament jurídic**, de la Direcció de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació internacional de

---

<sup>6</sup> <https://ajuntament.barcelona.cat/oficina-no-discriminacio/sites/default/files/PROTOCOL%20racisme%20BCN-DEFINITIU.pdf>

<sup>7</sup> <https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=890227>



l'Ajuntament de Barcelona, per tal de garantir el correcte funcionament dels serveis municipals.

Els serveis complementaris inclosos constitueixen un **únic contracte**.

## **CLÀUSULA 3.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS**

### **SERVEIS D'ATENCIÓ I ASSESSORAMENT TÈCNIC-JURÍDIC**

Servei d'estudi, detecció, valoració i identificació de situacions de discriminació des de la vessant jurídica i d'estudi i activació de les accions judicials i/o administratives que es puguin portar a terme, així com de derivació i coordinació amb altres serveis o entitats. El servei ha d'oferir atenció i assessorament tècnic-jurídic a les persones ateses a l'OND, l'elaboració d'informes jurídics especialitzats i notes jurídiques, el suport tècnic al personal de l'OND i de la Direcció de Serveis de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació internacional (DSDHJGCI), la representació jurídica en casos considerats d'interès especial (litigi estratègic) si s'escau, l'acompanyament en altres procediments jurídics significatius degut a la vulneració de drets ocorreguda, la mediació jurídica, l'acompanyament en tràmits complexos i la implementació d'accions formatives sobre drets humans.

#### **3.1. Objectius del servei d'atenció i assessorament tècnic-jurídic**

1. Prevenir de forma general i específica les discriminacions objecte de l'atenció de l'OND
2. Tenir cura i atendre les víctimes de discriminació a Barcelona des de la vessant jurídica
3. Cercar estratègies per la imposició de justícia i rescabament dels danys derivats de la vulneració de drets
4. Enfortir la capacitat de resposta jurídica dels serveis municipals de defensa de drets i lluita per la no discriminació

#### **3.2. Funcionament general:**

##### **3.2.1. Dedicació:**

La prestació del servei expressada en xifres mínimes s'estipula en un total de **1.656 hores** anuals de permanència de servei.

SERVEI JURIDIC OND	1.656 hores/any
--------------------	-----------------

La distribució d'hores del servei es determinarà amb la cap del Departament de Drets Humans i No Discriminació (DHND) o la persona en qui delegui, en base a les necessitats del servei. Inicialment les hores de servei s'hauran de distribuir en un **mínim de 28 hores** setmanals, quantitat que pot ser variable en base a les necessitats del servei i determinades pel responsable del contracte designat per la Direcció de Serveis de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació internacional, fins el còmput global de 1.656 hores/any (que resulta de la multiplicació de 28 hores setmanals per les 52 setmanes de l'any més 200 hores a repartir), dins les següents franges horàries:

- De l'1 d'octubre fins al 30 d'abril
  - o Dilluns i divendres de 9.00 h a 14.00 h
  - o Dimarts i dimecres de 9.00 h a 14.00 h i de 15.00 h a 18.00 h
  - o Dijous de 9.00 h a 14.00 h i de 15.00 h a 19.00 h
- De l'1 de maig fins al 30 de setembre
  - o Dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 9.00 h a 14.00 h
  - o Dijous de 9.00 h a 14.00 h i de 15.00 h a 19.00 h

Els serveis es prestaran amb flexibilitat horària, de manera ininterrompuda de gener a desembre, adaptant-se a les necessitats dels serveis municipals. **Els horaris podran anar canviant per adaptar-se a les situacions de discriminació i a les persones que en són afectades i així facilitar-ne l'atenció presencial.** L'adjudicatària haurà d'establir els torns de vacances per garantir la continuïtat del servei durant tot l'any, inclòs l'agost.

L'adjudicatària haurà de realitzar les taques de gestió pròpies per al desenvolupament òptim del servei, tals com: el registre informat de cadascuna de les accions d'assessorament realitzades via entrevista, trucada telefònica, correu electrònic, etc., l'elaboració de documentació i informes jurídics, la realització de trucades, l'estudi de casos, la consulta de jurisprudència o l'elaboració de notes jurídiques, i de la resta d'accions que desenvolupi.

El servei haurà de disposar d'especialització en tots els àmbits del dret (penal, administratiu, laboral i civil), sobre els quals es preveu una dedicació major de prestació de serveis als àmbits penal i administratiu. La mitjana d'expedients anuals d'atenció es troba actualment en les 150 situacions/any.

### 3.2.2. Lloc

La prestació de serveis d'atenció i assessorament jurídic es prestarà prioritàriament a la seu de l'adjudicatària, que haurà d'estar radicada obligatòriament dins el terme municipal de Barcelona.

Les primeres atencions a la ciutadania seran presencials i es duran a terme en un **termini màxim de 15 dies** a comptar des de la petició que en facin els/les tècniques de l'OND, si bé aquestes intervencions s'adaptaran també al format virtual amb eines telemàtiques en cas que sigui necessari per la situació sanitària o altres circumstàncies puntuals i a excepció de les atencions urgents, que s'atendran de forma immediata (quan es tracti de terminis inajornables judicials/administratius, etcètera).

### 3.2.3. Prestacions

#### Atenció i assessorament jurídic

- a) Assessorament jurídic a persones víctimes de discriminació amb expedient obert a l'OND
- b) Atenció i acompanyament, si escau, a les persones víctimes de discriminació al jutjat pertinent o a dependències policials.
- c) Orientació i coordinació amb els serveis jurídics centrals davant l'exercici de la potestat de la representació jurídica de l'Ajuntament de Barcelona en aquells litigis estratègics en què l'Ajuntament de Barcelona, per suggeriment de la DSDHJGCI, decideixi personar-se. El litigi estratègic consisteix en la judicialització d'un cas emblemàtic de vulneració de drets humans amb l'objectiu d'avançar en la implementació de solucions tant per a las persones directament afectades com per a la resta de col·lectius en situació similar de vulnerabilitat, de manera que es puguin ampliar al màxim els possibles beneficiaris finals d'aquest litigi.
- d) Acompanyament, quan s'escaigui, davant situacions de greus vulneracions de drets d'important rellevància estratègica per la seva promoció i garantia.
- e) Realització de mediacions alternatives als processos judicials i redacció dels acords privats adoptats quan, a criteri de l'OND, hagin de ser signats per les parts. La proposta dels acords anteriorment esmentats hauran de comptar amb el vist i plau de l'Ajuntament.
- f) Assessorament als i les professionals del DDHND o a d'altres professionals, a petició del DDHND.

**Oficina per la No Discriminació**

- g) Participació en espais de reunió de caire tècnic, valoració i coordinació de casos, supervisió i formació, que es considerin necessaris per incorporar la pràctica jurídica a l'OND
- h) Assessorament jurídic i recerca del suport legislatiu en campanyes, jornades i/o altres projectes endegats per la Direcció de Serveis de Drets Humans, Justícia Global i cooperació internacional, segons les prioritats polítiques que es marquin.
- i) Assessorament en relació a la redacció i continguts de les cartes, informes, i d'altra correspondència, que jurídicament formin part dels expedients oberts per l'OND.
- j) Estudi de casos des de la vessant jurídica.
- k) Redacció de notes jurídiques, segons model (annex 1 d'aquest plec), en aquells casos la incidència dels quals faci necessari el plantejament de la cerca de jurisprudència per l'elaboració de l'estratègia jurídica més adient.
- l) Elaboració d'informes jurídics especialitzats, en relació als temes plantejats pel Departament de Drets Humans i No Discriminació, així com de notes jurídiques breus sobre temàtiques concretes.
- m) Revisió de les ordenances municipals, que es detallaran pel Departament de Drets Humans i No Discriminació, segons estàndards de drets humans.
- n) Assessorament en els procediments que des de l'OND es remetin a les oficines sancionadores municipals en relació a procediments sancionadors a l'empara de l'Ordenança de Convivència o d'altres normatives, com la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació .
- o) Suport en el desplegament de la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació per adaptar l'atenció i assessoraments jurídic oferts a la ciutadania a la nova normativa.

**Formació i sensibilització**

- p) Formació als i les treballadores de la Direcció de Serveis de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació Internacional, quan ho requereixi la complexitat d'algun cas o l'acumulació de casos del mateix àmbit.
- q) Formació a altres professionals, tant de l'àmbit de l'administració municipal, com d'altres administracions, serveis, entitats o a la ciutadania en general sobre els aspectes jurídics relacionats amb l'enfocament basat en drets humans i la lluita contra la discriminació



- r) Aportacions de material de l'àmbit jurídic associat a discriminació i vulneració de drets en format educatiu i pedagògic adaptat a les formacions que s'han de desenvolupar respecte a l'assessorament jurídic per la tasca de prevenció, sensibilització i tallers que realitza la DSDHJGCI: presentacions en power point, infografies, resums escrits, reculls de jurisprudència, guies i manuals jurídics de fàcil lectura, bateries d'indicadors, eines per la detecció i atenció de situacions de discriminació, etc.

### **Relacions Institucionals**

- s) Facilitació de la relació institucional amb les institucions d'àmbit jurídic de la ciutat: Fiscalia de delictes d'odi i discriminació, Deganat, Jutjats de Barcelona, Col·legi d'Advocats, Torn d'Ofici ICAB, etc.
- t) Suport en l'elaboració de protocols de col·laboració amb entitats que presten serveis en l'àmbit de la discriminació que actuïn a la ciutat de Barcelona, amb el vist i plau de la OND.
- u) Participació en els actes, jornades, formacions, etcètera impulsats pel DDHND (com per exemple la Taula d'entitats amb servei d'atenció a persones víctimes de discriminació –SAVD - juntament amb l'OND).

### **3.3. Requisits del servei d'assessorament i atenció tècnic-jurídic**

L'adjudicatària haurà d'assegurar en tot moment el respecte a les normes de tracte, convivència, higiene, imatge personal i treball en equip adients pel bon desenvolupament del servei i pel compliment dels principis rectors d'aquest plec. El servei haurà de garantir la prestació de l'atenció a la ciutadania sota un paraigües jurídic coordinat, contrastat i basat en jurisprudència actualitzada.

És requisit del servei la prestació del mateix en català i en castellà.

És requisit del servei prestar assessorament en totes les diverses especialitzacions del dret:

- dret laboral
- estrangeria
- penal
- civil
- de família
- mediació i
- contenciós-administratiu

És requisit del servei donar resposta immediata a les demandes que contemplin terminis judicials i/o administratius concrets (com per exemple: resposta per interposició de recursos, presentació d'escrits, etcètera).

És requisit del servei disposar d'un punt d'atenció presencial a Barcelona, dins del terme municipal.

## **CLÀUSULA 4.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS**

### **4.1 Coordinació entre l'Ajuntament i l'adjudicatària.**

- L'adjudicatària **designarà una persona responsable** de la interlocució amb l'Ajuntament per tal de remetre informació actualitzada sobre la prestació del servei i sobre el seguiment del contracte
- S'establiran **reunions amb una periodicitat mínima mensual** entre la persona designada per l'adjudicatària i la persona de referència del DHND, o persona en qui delegui.
- Es realitzaran reunions de coordinació de casos entre el personal tècnic de l'OND i l'adjudicatària, per tal de definir el pla de treball, l'estratègia jurídica i el tipus d'acompanyament a oferir a la persona afectada víctima.
- L'adjudicatària disposarà d'un correu electrònic genèric per mantenir la interlocució habitual amb l'OND i amb la ciutadania a qui atendre
- L'adjudicatària disposarà i compartirà amb la coordinació de l'OND un registre setmanal dels casos atesos, que inclogui: data de l'atenció o atencions realitzades, recull de l'entrevista o assessoraments realitzats, gestions realitzades, orientació jurídica recomanada i proposta de pla de treball per als propers 30 dies.
- A sol·licitud de la DSDHJGCI, es podran realitzar reunions conjuntes entre els prestataris del serveis i els/les professionals de la DSDHJGCI, per tal de traspassar la informació necessària que permeti garantir la qualitat del servei, si es considera adequat per raons d'eficàcia.

- Totes les actuacions es realitzaran en coordinació amb l'OND, els diferents districtes quan s'escaigui, el Centre de Recursos en Drets Humans de l'Ajuntament de Barcelona (CRDH) (especialment en l'àmbit de prevenció) i amb el vist i plau de la DSDHJGCI.

## 4.2 Indicadors d'activitat i sistemes de recollida d'informació

L'Adjudicatària serà la responsable de realitzar la recollida de dades, d'informes i documents necessaris per desenvolupar les seves prestacions. Part del recull de dades s'haurà de fer amb els sistemes i models que posarà a la seva disposició la DSDHJGCI; d'altres els haurà de dissenyar el propi servei, en funció de les necessitats detectades i amb la finalitat de fer més operativa la coordinació i derivació de casos: fitxes de registre de cada situació de discriminació; model d'informes jurídics; model de notes jurídiques per àmbits; etc. Els nous documents i registres hauran de ser validats per la persona de referència del DDHND.

L'adjudicatària presentarà **un informe anual de gestió**, que inclogui les dades d'actuació de l'any, una avaluació i valoració qualitativa de les activitats del servei, amb possibles propostes de millora i recomanacions d'actuació del servei en funció de les situacions de discriminació i vulneració de drets ateses. Es lliurarà a la **DSDHJGCI abans del 31 de gener** de l'any següent.

L'adjudicatària haurà de recollir cronològicament **com a mínim i amb periodicitat mensual** i entregar abans del dia 10 de cada mes, les dades indicades a continuació:

- Nombre de persones diferents ateses
- Nombre d'entrevistes presencials programades i realitzades
- Nombre de mediacions iniciades, en procés i finalitzades
- Nombre d'hores realitzades
- Borsa d'hores restants
- Nombre d'hores segons activitat: entrevistes presencials, redacció informes, redacció notes informatives, coordinacions, atencions telefòniques, reunions, formacions, mediacions judicials, etc.

L'adjudicatària haurà de presentar, a banda, a petició de la DSDHJGCI, **un informe monogràfic especialitzat** anual, amb la finalitat d'aportar coneixement i valor afegit a la tasca directa realitzada i incrementar la formació i capacitació del servei de l'OND, que

poden incloure, per exemple, l'impacte a les polítiques públiques de les novetats legislatives o propostes d'estratègies jurídiques innovadores, entre d'altres temes d'especial interès per la DSDHJGCI.

## **CLÀUSULA 5.- RESPONSABILITAT**

El/la contractista garantirà la defensa jurídica contra les denúncies que es produeixin per qualsevol aspecte durant el desenvolupament dels serveis, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

El/la contractista garantirà la seguretat i defensa jurídica dels/les treballadors/es pel desenvolupament de la seva feina.

## **CLÀUSULA 6.- PROPIETAT DEL SISTEMA D'INFORMACIÓ I DE LA BASE DE DADES**

La informació relativa als expedients personals del servei, així com el suport informàtic utilitzat per al seu registre seran propietat de l'Ajuntament de Barcelona. Tota la informació continguda, emmagatzemada i/o registrada en l'exercici de la prestació del servei municipal (expedients, intervenció grupal, coordinacions amb altres serveis, informes, etc.) és propietat de l'Ajuntament de Barcelona. El mateix s'aplicarà a tota la informació disponible en suport paper. La Direcció de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació internacional és la instància municipal que té la competència per decidir l'explotació i ús d'aquesta informació d'acord sempre amb allò que determini la normativa legal vigent.

L'OND tracta les dades que consten a l'Annex 2 d'aquest plec.

Les obligacions de tractament de dades de l'entitat adjudicatària s'especifiquen al PCAP.

## **CLÀUSULA 7.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

Un cop finalitzat el present contracte i, si és el cas, la pròrroga, en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectuï a una altra empresa diferent



de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, el contractista que finalitzi el contracte i la nova adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació en el termini d'1 mes a l'inici de la nova prestació. El DDHND de l'Ajuntament de Barcelona supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament i no repercuteixi negativament en les persones ateses pel servei.

En tot cas, l'empresa sortint haurà de proporcionar, com a mínim, la informació següent:

- Pla de treball actualitzat a la data de finalització del contracte, indicant processos en curs i processos previstos.
- Informe actualitzat de les activitats realitzades en els darrers 3 mesos i els compromisos derivats d'aquestes activitats.
- Informe-Memòria final de contracte amb les dades quantitatives i qualitatives del còmput horari realitzat i totes les actuacions desenvolupades

## **Annexos**

1. Model nota jurídica
2. Confidencialitat de dades



**ANNEX 1 \_ NOTA JURÍDICA**

I – OBJECTE DE LA NOTA

II- METODOLOGIA DE LA NOTA

III – QUADRE COMPARATIU

SIGNATURA

DATA

## ANNEX 2. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

L'OND tracta les següents dades personals:

codi tractament	nom del tractament	Finalitat del tractament	Cessions de dades (a més de jutges i tribunals)	Persones afectades pel tractament	Legitimació del tractament	Es fan transf. internac. (fora de EEE)	Tipologia de dades
0058	Atenció a víctimes de discriminació (OND)	Gestionar els serveis i les activats que promou l'Oficina per la No Discriminació (OND) de l'Ajuntament de Barcelona	Als departaments de la Generalitat que, d'acord a la llei, exerceixin competències idèntiques o complementàries	Persones que fan una petició de suport per discriminació política o per raó de gènere	Consentiment informat i explícit	No	Identificatives, personals/socials, altres dades d'especial protecció
0540	Atenció a lesbianes, gais, transgènere s, bisexuals i intersexuals	Atenció i suport a les persones que accedeixen a l'Oficina de No Discriminació	Als departaments de la Generalitat que, d'acord a la llei, exerceixin competències idèntiques o complementàries	Persones que accedeixen a la OND	Consentiment informat i explícit	No	Identificatives, personals/socials, treball/comercial, econòmiques, menors d'edat, salut, altres dades d'especial protecció
0542	Atenció socioeducativa per al treball sexual (SAS)	Atenció i suport a les persones que accedeixen a l'Oficina de No Discriminació	Als departaments de la Generalitat que, d'acord a la llei, exerceixin competències idèntiques o complementàries	Persones que accedeixen a la OND	Consentiment informat i explícit	No	Identificatives, personals/socials, treball/comercial, econòmiques, menors d'edat, salut, altres dades d'especial protecció
0543	Gestió de la unitat contra el tràfic d'éssers humans (UTEH)	Atenció i suport a les persones que accedeixen a l'Oficina de No Discriminació	Als departaments de la Generalitat que, d'acord a la llei, exerceixin competències idèntiques o complementàries	Persones que accedeixen a la OND	Consentiment informat i explícit	No	Identificatives, personals/socials, treball/comercial, econòmiques, menors d'edat, salut, altres dades d'especial protecció
0613	Oficina per la No Discriminació	Atenció i suport a les persones que accedeixen a l'Oficina de No Discriminació	Als departaments de la Generalitat que, d'acord a la llei, exerceixin competències idèntiques o complementàries	Persones que accedeixen a la OND	Consentiment informat i explícit	No	Identificatives, personals/socials, treball/comercial, econòmiques, menors d'edat, salut, altres dades d'especial protecció