



**EDICTE**

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 22 de maig de 2023 va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

**PRIMER.-** Aprovar les condicions reguladores de la gestió delegada del Servei del fons d'habitatges d'inclusió social de l'Ajuntament de Sitges.

**SEGON.-** Aprovar les operacions comptables 920230001348 i 920239000031.

**TERCER.-** Publicar el present acord mitjançant la publicació de la convocatòria al butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sitges <https://seu.sitges.cat>.

**QUART.-** Obrir convocatòria al dia següent de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per un període 20 dies hàbils.

**ANNEX**

**BASES PER A L'ADJUDICACIÓ DE LA GESTIÓ DELEGADA DEL SERVEI DEL FONS D'HABITATGES D'INCLUSIÓ SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE SITGES**

Contingut

<b>1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJECTE</b>	<b>4</b>
<b>2. MARC LEGAL I JURÍDIC</b>	<b>4</b>
<b>3. ENTITATS A LES QUE VA ADREÇADA LA CONVOCATÒRIA</b>	<b>6</b>
<b>4. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, DESTINATARIS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI</b>	<b>6</b>
<b>5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI</b>	<b>9</b>
<b>6. PREU</b>	<b>18</b>
<b>7. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ</b>	<b>19</b>
<b>8. CONDICIONS DE FUNCIONAMENT</b>	<b>22</b>
<b>9. PROTECCIÓ DE DADES</b>	<b>23</b>
<b>10. SOL·LICITUDS</b>	<b>23</b>
<b>11. DOCUMENTACIÓ</b>	<b>24</b>
<b>12. CRITERIS DE SELECCIÓ, VALORACIÓ I SOLVÈNCIA.</b>	<b>24</b>
<b>13. RÈGIM ECONÒMIC DE LA GESTIÓ DELEGADA.</b>	<b>31</b>



<b>14.</b>	<b>MODIFICACIÓ CONDICIONS</b>	<b>32</b>
<b>15.</b>	<b>JUSTIFICACIÓ</b>	<b>33</b>
<b>16.</b>	<b>DURADA DE LA GESTIÓ DELEGADA</b>	<b>34</b>
<b>17.</b>	<b>MESA DE SELECCIÓ</b>	<b>34</b>

## **1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ**

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials configura un sistema de serveis socials que s'articula a partir de la Cartera de Serveis Socials aprovada pel Decret 142/201, d'11 d'octubre, la qual regula i ordena el Sistema de serveis socials amb la finalitat de garantir-ne l'accés universal per afavorir la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població, i aconseguir que els serveis socials es prestin amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

Els Equips Bàsics d'Atenció Social són el primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de proximitat a les persones usuàries i als seus àmbits familiar i social, i tenen un caràcter polivalent, comunitari i preventiu per a fomentar l'autonomia de les persones.

Sitges, tot i situar-se en una posició privilegiada pel que fa la Renda per càpita mitjana de la població, també sosté dinàmiques d'exclusió social que sovint tenen l'accés i el manteniment d'un habitatge digne i adequat com a factor transversal.

Segons dades del Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat de l'Ajuntament de Sitges, concretament del Servei de Serveis Socials, l'any 2021 es van atorgar prestacions socials d'especial urgència per valor de 199.490€, de les quals el 63% (125.411€) es va destinar a donar cobertura a situacions puntuals d'emergència vinculades a l'àmbit de l'habitatge. Addicionalment, 15.790€ o, el que és el mateix, un 8% del total de prestacions d'especial urgència concedides, es van destinar a la cobertura puntual de despeses de subministraments bàsics per a persones en situació de pobresa energètica. En aquest sentit, l'exclusió residencial en sentit ampli va suposar el 71% de les actuacions dels Serveis Socials en l'àmbit de les prestacions socials de caràcter econòmic atorgades per alleugerir puntualment situacions d'emergència social.

Aquest indicador posa de manifest el caràcter transversal de l'exclusió residencial com a factor clau de l'exclusió social, el qual pot complementar-se amb altres dades municipals de referència. En l'informe per a la declaració de Sitges com a àrea de mercat tens emès per l'Ajuntament de Sitges el juliol de 2021, trobem que el valor mitjà del lloguer mensual al municipi es situava, amb dades de 2019, a 1.021,48€, acumulant un increment del 31,29% en els darrers 5 anys. Aquest valor mitjà és significativament superior respecte del preu mitjà de la comarca del Garraf i del global a Catalunya, que es situen en 779,14 € i 735,36 € respectivament. L'elevat preu mitjà



del lloguer –que, per altra banda, és el règim de tinença que concentra un major índex de vulnerabilitat social i residencial, en ser més assequible que la compra venda–, provoca, conseqüentment, que l'esforç econòmic de les llars es situï, de mitjana, en un 58,22% dels seus ingressos habituals, percentatge que es troba molt per sobre del màxim recomanable, a l'entorn del 30%.

En aquests casos, en els quals trobem situacions de vulnerabilitat social i econòmica, l'estratègia d'intervenció social requereix d'intensitat en l'acompanyament socioeducatiu, la qual, seguint la lògica del model *housing first* o 'Primer la llar', és possible a través de l'habitatge. És a partir d'aquest element d'estabilitat que s'articulen el conjunt d'intervencions socials –educatives, ocupacionals, residencials, etc.– orientades a la consecució d'un major grau d'autonomia per a què les persones i/o famílies ateses puguin desenvolupar el seu projecte de vida amb independència de la intervenció d'administracions i entitats socials especialitzades.

A Sitges, l'Ajuntament no ha disposat fins ara d'un fons d'habitatges municipals per a realitzar-hi una intervenció social dirigida a la inclusió, si bé ha col·laborat i col·labora amb entitats socials arrelades al municipi per poder atendre altres situacions d'emergència i vulnerabilitat. L'escenari actual suposa una oportunitat d'intervenció social que permet desplegar la cartera de serveis dels Serveis Socials locals pel que fa a la prestació de serveis socials bàsics i, en concret, de serveis residencials temporals per a persones adultes en situació d'exclusió social. En aquest sentit, es tracta de serveis que tenen per objecte l'acolliment residencial temporal, facilitant un entorn favorable, procurant el benestar de les persones ateses i facilitant la seva integració social.

Així doncs, cal tenir en compte que, a través de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, es va configurar un nou sistema de serveis socials a Catalunya, el qual parteix del principi d'universalitat en l'accés als serveis socials. Aquesta llei recull tots els serveis i prestacions de la xarxa de serveis socials en un catàleg de serveis desplegat mitjançant el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Aquesta cartera es defineix com un instrument dinàmic i unificador de tots els serveis i recursos, ja que a partir de l'estudi de la realitat social i territorial i des de la previsió i la planificació, fixa les prestacions del sistema públic de serveis socials.

La delegació de responsabilitats en les administracions municipals i en la societat civil ha conduït a posar el focus sobre l'atenció a les persones més afectades per l'empobriment i per les emergències socials.

Per tant per abordar qüestions de primera necessitat com ara l'accés a l'habitatge i la cobertura de necessitats bàsiques (alimentació, vestir, habitatge..), és necessari disposar de recursos específics que donin resposta a les situacions familiars.

És per això que es vol oferir a persones soles o famílies en situació d'exclusió social greu un habitatge temporal i/o compartit, amb suport socioeducatiu, en el marc d'un



entorn normalitzat. Amb aquesta finalitat es formalitzarà un pacte/acord amb la persona o família que inclourà un pla de treball global i l'estada inicial d'un any renovable per un any més, i prorrogable excepcionalment per períodes successius de sis mesos fins un màxim de tres anys.

Els habitatges podran acollir tant persones soles, homes o dones, com famílies que es trobin en situació d'exclusió residencial i d'exclusió social, que no disposin d'allotjament o no sigui adequat, o que no disposin de recursos suficients per cobrir les seves necessitats bàsiques amb l'objectiu de treballar mitjançant l'acompanyament social, i el pla de treball pertinent, la millora de les seves capacitats (laborals, personals, socials, parentofilials, de relació, econòmiques, ...) per sortir d'aquesta situació d'exclusió social severa.

## 1. OBJECTE

L'objecte de les presents bases és establir la gestió delegada per la gestió dels habitatges d'inclusió social amb suport socioeducatiu, adreçat a famílies en situació de greu vulnerabilitat afectades per la pèrdua o manca d'habitatge.

Es realitzarà la gestió dels habitatges disponibles als fons d'habitatges social de l'Ajuntament de Sitges amb diferent estructura i dimensions amb els elements bàsics de mobiliari i parament de la llar per persones i famílies amb situació d'exclusió social greu.

## 2. MARC LEGAL I JURÍDIC

Aquesta gestió delegada es regirà per la normativa aplicable a l'estat, de la Generalitat de Catalunya, i de les disposicions de la Comunitat Europea que s'escaigui i es tindrà en compte d'una manera especial el compliment de la legislació vigent en matèria de serveis socials.

La gestió delegada és la prestació de serveis socials de la xarxa de serveis socials d'atenció pública en establiments de titularitat de l'administració pública, a través de tercers, en els termes i les condicions que li encomani l'administració pública titular de l'establiment o servei. Podran ser objecte de gestió delegada la gestió integral de places en establiments de titularitat pública o de serveis de titularitat pública. El ple de l'Ajuntament de Sitges, en sessió ordinària de 25 de gener de 2023, va aprovar definitivament l'establiment del servei públic del Fons d'Habitatges d'Inclusió Social de l'Ajuntament de Sitges i el seu Reglament regulador, que es va publicar íntegrament al BOPB de data 10 de febrer de 2023.

La directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer del 2004, sobre contractació pública, estableix uns règims de contractació particulars per als



serveis socials i d'altres serveis específics i reconeix una àmplia llibertat als estats membres per establir, sota els principis de publicitat, lliure concurrència i no discriminació, el règim jurídic que considerin més adient a la naturalesa i finalitat d'aquests serveis, ja sigui de naturalesa contractual o no contractual.

El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública prescriu en la disposició addicional tercera l'aplicació de fórmules no contractuals per la gestió dels serveis socials.

En el mateix sentit, l'article 11.6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, disposa que queda exclosa d'aquesta Llei la prestació de serveis socials per entitats privades, sempre que es dugui a terme sense necessitat de subscriure contractes públics, mitjançant, entre altres sistemes, el simple finançament d'aquests serveis o la concessió de llicències o autoritzacions a totes les entitats que compleixin les condicions prèviament fixades pel poder adjudicador, sense límits ni quotes, i que aquest sistema garanteixi una publicitat suficient i s'ajusti als principis de transparència i no-discriminació. La disposició addicional 49 de la Llei esmentada preveu que les comunitats autònomes, en l'exercici de les competències que tenen atribuïdes, legislin articulant instruments no contractuals per prestar serveis públics destinats a satisfer necessitats de caràcter social.

Segons la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, la simplificació de l'activitat administrativa ha de servir per millorar els procediments regulats per la normativa sectorial de manera que, sense renunciar a la protecció de l'interès general, la reducció de terminis i l'augment de l'eficiència de recursos en els procediments d'autorització i control de les activitats econòmiques repercuteixin de manera directa en la reducció de costos per a les empreses. La Llei esmentada vol impulsar un canvi de model de relació entre les empreses i l'Administració que faciliti l'activitat econòmica, dipositi la confiança en l'empresariat i, a la vegada, redueixi l'excés de càrregues i tràmits burocràtics.

D'acord amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, s'han de donar uns requeriments objectius perquè l'activitat pública es porti a terme en les millors condicions i garanteixi uns serveis públics de qualitat. En aquest sentit, es fa pública la informació necessària perquè la ciutadania en pugui avaluar la gestió dels serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i, en nom de la bona administració, s'estableixen uns estàndards mínims de qualitat i es defineixen les condicions d'accés als serveis i els drets i deures de les persones usuàries i de l'Administració, així com un sistema d'avaluació permanent dels serveis, amb el reconeixement del dret de la ciutadania de formular propostes i suggeriments.

En aquest marc normatiu, es va dictar el Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Aquest Decret respon a la necessitat de regular el règim jurídic de l'acreditació



d'entitats de serveis socials privades exigible per ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i també d'establir el règim jurídic del concert social i la gestió delegada com a sistema de provisió dels serveis socials de la Xarxa esmentada. Aquest sistema garanteix que les entitats de serveis socials reuneixin els estàndards de qualitat exigibles de manera que, amb finançament, accés i control públics, i d'acord amb els principis de transparència, publicitat, concurrència, igualtat i no-discriminació, es pugui donar una resposta eficaç, àgil i adequada i de qualitat a les necessitats d'atenció personalitzada i integral de les persones, i alhora dotar de seguretat jurídica i d'estabilitat al sector i del reconeixement laboral i social necessari de les persones professionals.

### **3. ENTITATS A LES QUE VA ADREÇADA LA CONVOCATÒRIA**

Aquesta convocatòria va adreçada a entitats especialitzades en l'àmbit de l'atenció a famílies i persones amb vulnerabilitat i risc social i que disposin d'experiència de més de 5 anys acreditada en aquest àmbit a la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

Les entitats que es vulguin presentar a la gestió delegada han d'estar acreditades com a proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i constar al seu registre, tal com regula el Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

### **4. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, DESTINATARIS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**

#### **4.1. Definició del servei**

Es tracta de la gestió, seguiment i intervenció social d'un servei públic municipal d'habitatge temporal amb suport socioeducatiu de les famílies concessionàries, com a recurs pont, que permetrà garantir un millor procés d'inserció social i d'autonomia personal de les persones ateses que compleixin requisits d'accés segons la normativa reguladora aprovada per l'ajuntament de sitges per treballar la millora de la seva situació socioeconòmica.

Amb aquest objectiu, es realitzarà un suport socioeducatiu mitjançant la intervenció social per part de professionals socials de l'entitat a les famílies adjudicatàries mitjançant un acord i pla de treball individualitzat.

#### **4.2. Objectiu General**

Oferir a les persones o famílies en situació d'exclusió residencial el seguiment social dins dels habitatges del fons d'inclusió social de l'Ajuntament de Sitges per aconseguir un major grau d'autonomia personal i familiar.

#### **4.3. Objectius Específics**



- Mitjançant el suport socioeducatiu treballar els següents objectius:
  - o Procés d'intervenció amb les famílies per garantir una estabilitat en l'autonomia familiar i/o personal, millora d'hàbits, coneixements, actituds..
  - o Dinàmiques de participació, de suport mutu i autogestió de la família per millorar la convivència veïnal
  - o Millora de la situació socioeconòmica familiar/personal per garantir el resultat de la intervenció social
  - o Vinculació al territori per millorar la circulació social a la comunitat
  - o Cerca d'alternativa residencial per garantir una continuïtat als habitatges d'inclusió social
  - o Tots aquells altres objectius que marca l'article 4.6.

#### 4.4. Destinatari del servei

Les persones o grups familiars resultants de la convocatòria d'accés al fons d'habitatge d'inclusió social de l'Ajuntament de Sitges.

#### 4.5. Tipologia d'habitatges d'inclusió

Es plantegen com a 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 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.

#### 4.6. Característiques del servei

- a) Allotjament temporal en pisos equipats.
- b) 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.

#### 4.7. Característiques del suport socioeducatiu

El nombre d'hores d'atenció setmanal necessàries en la prestació del Servei s'estima en 10 hores de professional 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 si els serveis socials així ho valoren o quan el pla de treball així ho dictaminin. L'horari serà flexible i adaptat a les necessitats de seguiment de cada persona usuària i s'informarà als serveis socials de tot el procés.

Els/les responsables del Servei d'Habitatges d'Inclusió seran titulats/des en Educació Social, 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.

Els/les responsables del Servei garantiràn 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 amb un mòbil d'atenció a les urgències. Per tant s'haurà de preveure també la cobertura de les vacances de tot el personal per tenir sempre cobert el servei

D'altra banda, l'adjudicatari haurà de garantir en cada cas, la figura d'un/a coordinador/a del servei amb una dedicació mínima de 15 hores setmanals, amb funcions de direcció del servei i d'interlocució amb el Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat.

## 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

### 5.1. Criteris d'accés

Les places s'adjudicaran per la Comissió d'Adjudicació i Seguiment segons els criteris d'accés establerts al reglament regulador.

L'entitat prestadora de la gestió delegada formarà part de la Comissió d'Adjudicació i seguiment, sense vot, per valorar els candidats als habitatges seguint els criteris marcats al reglament regulador i la convocatòria.





## 5.2. Circuit d'entrada i sortida

L'entitat gestora s'encarregarà de procedir a l'acompanyament en tot el procés d'entrada en els habitatges d'inclusió social conjuntament amb serveis socials.

La distribució de les famílies en els habitatges es realitzarà en base al que diu el reglament i seguint aquestes indicacions:

- Les 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 compartir un habitatge.

Les places s'adjudicaran per la Comissió d'Adjudicació i Seguiment segons els criteris d'accés establerts al reglament regulador.

Tanmateix, l'entitat també treballarà la sortida del Servei que serà decidida pels coreferents responsables de la intervenció socioeducativa dels Serveis Socials municipals i consensuada amb les unitats familiars usuàries del Servei amb el vistiplau pertinent del Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat.

Les unitats de convivència allotjades al servei podran romandre a l'equipament durant un període de 6 mesos prorrogable fins un màxim de 3 anys segons acords dels coreferents socials dels Serveis Socials amb el vistiplau del Departament de Socials, Ciutadania i Igualtat.

Els motius que poden causar la finalització del servei segons el reglament són:

- a) Assoliment d'objectius de pla de treball associat a aquest servei habitacional amb seguiment socioeducatiu.
- b) Finalització termini del conveni de cessió d'ús i l'acord social.
- c) Millora de la situació personal o de la unitat de convivència que permeti obtenir un altre allotjament.
- d) Incompliment dels deures per part de les persones adjudicatàries.
- e) Incompliment del pla de treball.
- f) Voluntat de finalització d'ús del servei per part de la persona adjudicatària o la unitat de convivència.
- g) Comissió de faltes penalitzades amb la finalització del servei.
- h) Mort de la persona adjudicatària, en cas que es tracti de llar unipersonals, i en cas d'unitats de convivència, sempre que no existeixi cap altre major d'edat, prèvia valoració dels Serveis Socials.
- i) Pèrdua d'algun requisit que donava accés al servei.
- j) Altres raons de força major que es determinin per part de responsables municipals, de l'equip de Serveis socials o del personal del servei d'una possible entitat gestora.



L'Ajuntament de Sitges, a través dels Serveis Socials o de l'entitat gestora en qui delegui, notificarà, a les persones adjudicatàries la finalització del servei.

En el moment de finalitzar-se el servei es realitzarà una inspecció de l'habitatge per comprovar el seu estat, per part de l'entitat gestora i els serveis socials. Així mateix, prèvia inspecció, les persones fins aquell moment beneficiàries hauran de recollir totes les pertinències i retornar les claus a l'Ajuntament de Sitges el dia i l'hora pactada amb les persones responsables de la gestió del fons d'habitatges d'inclusió social.

### 5.3. Acord Social i Pla de treball

L'acord social és el document d'obligada acceptació i subscripció per a les persones adjudicatàries d'un habitatge d'inclusió social, en el qual es fixen els requisits, condicions i compromisos que han de complir per poder gaudir del recurs. Així mateix, fixa la quantitat efectiva a abonar per les persones adjudicatàries d'acord amb els percentatges establerts a l'article 6.3 del Reglament del Fons d'Habitatges d'Inclusió Social de l'Ajuntament de Sitges d'acord amb els ingressos de la unitat de convivència.

La entitat gestora, en les seves funcions de seguiment, seran encarregats d'avaluar i valorar el compliment dels requisits, condicions i compromisos assumits pels adjudicatàries amb l'acceptació de l'acord social.

L'acord social amb el pla de treball que incorpora, està orientat a la promoció i millora de la situació personal i familiar, i en conseqüència, a accedir a un habitatge definitiu on desenvolupar un projecte de vida autònom.

El seguiment inclou:

- *L'acollida i l'acompanyament* dels nous adjudicatàries dels habitatges per tal de facilitar la seva integració a la comunitat, amb la finalitat de contribuir-hi en la millora de la convivència.
- *El seguiment del compliment de les obligacions* contractuals i veïnals i de l'acord social de tots els arrendataris de tots els habitatges objecte d'intervenció, als efectes d'elaborar una proposta d'actuació davant de possibles incompliments.
- *L'anàlisi, avaluació i proposta d'actuació* sobre les situacions socials i econòmiques particulars d'aquelles unitats de convivència adjudicatàries dels habitatges.

Objectius:

Aconseguir una **autonomia suficient** de les persones residents, per tal d'organitzar-se un estatus socioeconòmic que els permeti afrontar amb èxit la inserció social definitiva.

- Establir un **marc físic d'orientació i supervisió** que permeti als usuaris/es l'elaboració de noves expectatives personals i d'un nou pla de vida personal i familiar integrat a la societat.
- Desenvolupar en les persones ateses **l'autocura, l'autoestima i les pautes de relació i dinàmica familiar** que facilitin una criança respectuosa.



- Desenvolupar l'**autocontrol**, l'**exigència personal** i les **pautes de comportament** establertes en els marcs de convivència, de treball, de relació i de participació social de les persones residents.
- Afrontar i **resoldre els conflictes inter/intrapersonals** per promoure el canvi i l'evolució personal.
- Orientar per la pròpia resolució de les **necessitats social i educativa** dels usuaris/es, afavorint la progressiva autonomia.
- Fomentar la **participació comunitària** en activitats, esdeveniments, serveis i agents del barri i districte on viuen.

L'incompliment dels requisits, condicions i compromisos establerts a l'acord social per part de les persones adjudicatàries, així com també l'incompliment de les condicions i estipulacions contemplades al document de cessió d'ús pot comportar la revocació del recurs habitacional.

El model d'acord social, s'aprovarà, a proposta dels Serveis Socials, per l'òrgan competent i podrà ser modificat a proposta de la Comissió d'Adjudicació i Seguiment.

S'establirà un Pla de Treball personalitzat per a cada família usuària durant la seva estada al Servei d'Habitatges d'Inclusió que redactarà conjuntament l'entitat gestora i els serveis socials municipals.

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 per l'entitat gestora, pels referents social de serveis socials i la unitat familiar. Serà signat per les parts implicades: referents de l'entitat i serveis socials i 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 persona o de la unitat familiar atesa.

#### 5.4. Fases d'intervenció i temporalització del contracte

Fases a l'inici, prèviament a la prestació del servei com a tal:

##### 5.4.1 Fase pre-inicial: Adequació dels habitatges.

- Realitzar la compra i instal·lació dels mobles i paraments per la llar necessaris per cada un dels habitatges per part de l'entitat gestora.

##### 5.4.2 Fase inicial: Suport al Departament en la gestió de l'expedient de la convocatòria d'accés al Fons d'habitatges d'inclusió social.



- Acompanyament i suport tècnic al Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat en la convocatòria d'accés al servei del Fons d'Habitatges d'Inclusió Social de Sitges.
- Formar part de la Comissió d'Adjudicació i Seguiment amb caràcter consultiu.

#### 5.4.3 Fase 1: Entrada als habitatges gestionat per l'entitat gestora conjuntament amb serveis socials

En aquesta primera fase és necessari un treball d'acollida de la persona o família beneficiària:

- Entrevistes amb la persona/es usuària/es i serveis socials.
- Signatura del acord social i el pla de treball.
- Elecció dels habitatges segons característiques de la família.
- Acompanyament al grup de veïns per l'adaptació i la convivència.
- Creació de la comunitat de veïns i establiment de normes de convivència.

#### 5.4.4 Fase 2: Suport socioeducatiu a realitzar per l'entitat gestora

En aquesta fase es realitzarà el seguiment a les famílies amb les condicions que explica l'apartat 4.6. Característiques del suport socioeducatiu.

- Seguiment del pla de treball
- Acompanyament educatiu de 10 hores per habitatge. Resolució de conflictes de convivència
- Atenció de dilluns a divendres mati i tarda de manera presencial, disponibilitat per caps de setmana i urgències 24 hores via telefònica.
- Acompanyament a serveis i recursos per millorar l'autonomia personal de les persones i famílies

#### 5.4.5 Fase 3. Finalització del recurs.

- Acompanyament en la sortida del recurs.
- Adequació de l'espai per l'arribada d'una altra unitat de convivència.

### 5.5. Metodologia de la intervenció

La metodologia de la intervenció, estarà basada en els següents principis clau:

#### 5.1 Metodologia amb l'usuari:

- Personalització de la intervenció, adaptant les actuacions a les necessitats i el perfil de cada família segons les hores de dedicació establertes al contracte
- Acompanyament en les necessitats de les persones i famílies segons el seu moment vital.
- Treball de suport i acompanyament dins el domicili, des d'un acompanyament actiu i participatiu.
- Vinculació amb els recursos de l'entorn, a través d'accions d'acompanyament per promoure la socialització.



- Acompanyament en la millora de les condicions socioeconòmiques de la persona i/o família
- Suport per la participació en la xarxa social del municipi
- Acompanyament a recursos i serveis
- Interlocutor de referència

#### 5.2 Metodologia de l'equip de treball

- Reunions de seguiment amb l'equip de serveis socials
- Participació sense vot a la Comissió d'adjudicació i Seguiment de l'Ajuntament de Sitges
- Coordinació amb altres recursos i serveis per millorar les condicions dels beneficiaris de l'habitatge
- Manteniment dels habitatges
- Coordinació amb el departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat per seguiment del projecte

#### 5.6. Equip professional del servei

<b>Funció</b>	<b>Perfil</b>	<b>Nº professionals</b>
Coordinació	Educador/a Social o similar	1
Seguiment social	Educador/a Social i/o Treballador/a Social	2
	Integrator/a Social	1

Per al correcte desenvolupament de les prestacions d'aquesta gestió delegada, l'empresa prestadora identificarà una persona referent que assumirà les funcions d'interlocució continuada amb l'Ajuntament, així com un equip de professionals que portaran a terme les activitats d'atenció directa a les persones usuàries.

##### A) Servei de coordinació

*Dedicació horària:* de 15 hores setmanals en horari de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei que es pactaran amb l'equip tècnic de l'entitat gestora i el Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat

*Tasques:*

- Actuar com a interlocutor/a de referència del Servei amb l'Ajuntament i els/les professionals dels Serveis Socials Bàsics.
- Assistir a les reunions de coordinació del projecte amb els Serveis Socials Bàsics, que es celebraran de manera ordinària amb una periodicitat bimensual i que es podran convocar de manera extraordinària en funció de les necessitats del cada programa.
- Participar activament en els espais de coordinació, xarxes i taules interprofessionals de diferents serveis de promoció del benestar social i emocional de la ciutadania.



- Realitzar el seguiment del desenvolupament del projecte, detectar desviacions i riscos i proposar solucions.
- Avaluar els resultats.
- 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 de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat.
- 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 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.
- Assistir a les reunions convocades des de l'Ajuntament de Sitges.
- Vetllar pel compliment dels requisits establerts a la normativa vigent.
- Seguiment i resolució d'incidències.
- Durant els caps de setmana i festius restarà de guàrdia localitzable a través del mòbil en cas d'urgència i de manera combinada amb el servei de seguiment social.
- Elaboració dels indicadors anuals de la Gestió de la Qualitat de l'Entitat.
- Seguiment dels resultats dels indicadors i elaboració de les propostes de millora.

*Titulació:* Grau o equivalent en qualsevol de les disciplines socials.

#### B) Servei de seguiment social

*Dedicació horària:* de 10 hores setmanals per habitatge, en horari de dilluns a divendres, amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei que es pactaran amb l'equip tècnic de l'entitat gestora i el Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat

##### *B.1 Educador/a Social o Treballador/a Social*

*Dedicació horària:* 78 h/setmanals (2 tècnics)

*Tasques:*

- Elaboració, conjuntament amb la família, del Pla de Treball,.



- Acompanyar a les famílies, infants i adolescents en la implementació de les accions definides al Pla de Treball a través d'accions d'acompanyament socioeducatiu, suport psicològic individual, familiar i/o de grup i tallers grupals.
- Participar en les reunions d'equip, i en les reunions amb agents externs a què sigui convocat/da.
- Participació en l'avaluació anual del projecte.
- 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 corefent del cas.
- Treball directe individual: suport psicossocial, 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 siguin necessaris.
- 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 d'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 a referent 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 del mòbil en cas d'urgència i de manera combinada amb el servei de direcció.
- 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:* Grau o equivalent en qualsevol de les disciplines socials (treball social o educador o altres del camps socials).

#### B.2 Integrador/a social

Dedicació horària: 30h/setmanals (1 professional)

#### *Tasques:*

- Suport a l'educador/a social en la visita a l'habitatge i registre de la intervenció.
- Programació personal de les activitats a realitzar per a cada persona dins i fora del servei mitjançant una planificació. És important per a que els/les usuaris/es puguin establir un ritme de vida estable i constant.
- Orientació, suport i acompanyament en les activitats orientades a la inserció social i laboral (recerca formativa i laboral, seguiment mèdic, gestió del temps lliure...).
- Acompanyaments als serveis de necessitats bàsiques, serveis socials, de salut i d'inserció, d'habitatge i/o diferents tràmits.
- Seguiment dels plans de treball individuals, establerts entre les persones ateses i els Serveis Socials.
- Establiment de missatges per la vinculació de les persones ateses als serveis socials, a la xarxa de salut i d'inserció del municipi.

#### 5.7. Horari de prestacions de servei

L'atenció es desenvoluparà de manera presencial de dilluns a divendres pels matins i tardes, principalment. Les visites d'atenció es pactaran prèviament amb la persona i/o família, en funció de la disponibilitat, l'evolució i necessitats dels casos.

Les hores de coordinació estaran distribuïdes de dilluns a divendres de manera flexible, segons les necessitats del projecte i del municipi sempre amb el vist i plau del Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat.

L'equip d'atenció directa cobreix les guàrdies per tal de poder atendre les urgències de les persones usuàries. Les guàrdies impliquen disponibilitat telefònica les 24h, i disponibilitat per desplaçar-se als habitatges fora del torn cobert pel conjunt de l'equip, en cas necessari (urgències, atencions d'emergència, situacions sobrevingudes, demanda del Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat..) Es contempla en el pressupost una bossa de 20 hores per cobrir la presència en caps de setmana o festius i 20 hores per cobrir la presència en nits. Si aquestes hores s'esgoten, i així ho valora el Departament de Drets socials, Ciutadania i igualtat, s'hauran de reestructurar de les hores d'atenció setmanal previstes en el contracte.

D'aquesta manera, el servei està cobert 24 hores els 365 dies de l'any.





## 5.8. Taxa i altres despeses

Tal i com marca el reglament, la taxa respecte als habitatges està establerta al Reglament del Fons d'Habitatges d'Inclusió Social de l'Ajuntament de Sitges i serà aquest qui realitzi el cobrament de la mateixa. Aquesta taxa no podrà superar els ingressos ponderats de la unitat de convivència, segons l'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya (IRSC1), d'acord amb els percentatges següents:

- El 10% dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si estan per sota del 0,89 de l'IRSC
- El 12% dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si estan per sota del 0,95% de l'IRSC
- El 18% dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si són iguals o superiors al 0,95% de l'IRSC.

En situacions d'emergència i/o sobrevingudes degudament acreditades pels Serveis Socials municipals, podrà aplicar-se una taxa reduïda d'acord amb el que recullin les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Sitges a aquests efectes. En qualsevol cas, en el moment d'acordar-se l'aplicació d'aquesta taxa, es fixarà també un període màxim de vigència que no podrà superar els 6 mesos.

Les despeses de subministraments, manutenció i altres despeses personals aniran a càrrec de les persones usuàries del servei.

L'entitat gestora treballarà el compromís amb les famílies pel pagament de la taxa i vetllaran pel compliment d'aquest.

## 6. PREU

### Preu gestió delegada

1. Fase pre-inicial: Adequació del habitatges.
  - a. Import de 40.000 euros una sola vegada a l'inici del servei per compra i instal·lació del mobiliari que estarà vinculat a la prestació del servei i per tant de propietat municipal. Amb un pressupost mitjà de 4.000 euros per habitatge.

### Mobiliari bàsic:

- Llits per cada habitació i armaris
- Sofà
- Taula i cadires menjador
- Parament de la cuina
- Nevera
- Forn
- Aplics
- Rentadora individual o comunitària



2. Fase inicial i 1, 2 i 3.

El pressupost és de **173.483,81€ /anuals**

Inclou les següents despeses:

- **Cost de Personal 136.232,55€**

Sous: 123.679,94€

Plus festius: 184,61€

Absentisme: 12.368,00€

- **Cost Tecnològic (telèfons de dades) 1.080,00€**
- **Manteniment i reposició 11 habitatges 20.000,00€**
- **Assegurança 400,00€**
- **Despeses de gestió 15.771,26€**
- **TOTAL 173.483,81€**

## 7. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ

6.1 L'adjudicatari de la gestió delegada tindrà les següents obligacions:

- 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 persona o famílies ateses al servei. Aquest pla es farà conjuntament amb els coreferents derivants i comptarà amb tot moment amb el vistiplau de la persona o el responsable de la família usuària del Servei d'Habitatges d'Inclusió Social.
- c) Elaborar i custodiar la documentació pròpia del servei.
- d) Elaboració de la documentació bàsica: 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 la informació que ens apropi a la realitat del servei.
- e) Comunicar per escrit als Serveis Socials qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis.
- f) Comunicar les despeses que es realitzin de manteniment, reposició de mobiliari i tot allò que marca la gestió delegada.
- 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 dels Serveis Socials.



- h) Designar un interlocutor amb l'Ajuntament de Sitges per a la revisió periòdica de la present gestió delegada.
- i) Dotar de telèfons mòbils i portàtils 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) Cercar de formació i inserció laboral a les persones usuàries dels habitatges que ho necessitin. 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Cerca d'habitatges 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'Habitatge d'Inclusió.
- o) Notificar situacions d'agressions a professionals al Departament-
- p) Atenent que aquesta prestació implica el contracte habitual amb menors, és requisit que les persones que executin la gestió interessada no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual que inclou l'agressió sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'essers humans, havent d'aportar una declaració responsable anual indicant la relació de treballadors que executen la prestació 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.

## 6.2 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 fins els 20.000 euros de pressupost de les bases. Aquesta despesa s'haurà de justificar i consensuar prèviament amb el Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat. En cas que no es realitzi la despesa màxima prevista no es facturarà la part restant.



- 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) fins esgotar pressupost. Tant la necessitat de reparacions i/o substitucions com la despesa prevista s'haurà d'informar i consensuar amb el Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat.
- d) S'haurà de comunicar al Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat 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.
- e) 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 dintre del pressupost consignat per l'Ajuntament, prèvia comunicació amb el Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat.
- f) L'adjudicatari realitzarà les comunicacions de les incidències relacionades amb el manteniment responsabilitat de l'Ajuntament de Sitges
- g) L'adjudicatari, des de la formalització del contracte, informará trimestral al responsable del contracte del Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat tant els imports econòmics com els conceptes en que s'han destinat per al Manteniment dels pisos que prèviament s'han aprovat i consensuat entre les dues parts. A més, Serveis Socials 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.
- h) L'adjudicatari haurà de comptar amb els mitjans tècnics i humans necessaris per realitzar aquest manteniment i de la resta de tasques relacionades
- i) L'adjudicatari haurà de sol·licitar autorització prèvia al Departament 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.
- j) 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.
- k) 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.

La facturació dels imports destinats a manteniment, mobiliari, reposició etc s'hauran de justificar amb les corresponent factures una vegada realitzada la despesa. En cas de



no utilitzar el pressupost assignat, aquest no es podrà reclamar per l'entitat i no es cobrarà a l'ajuntament.

- Mobiliari inicial: fins 40.000 euros a l'inici del contracte.
- Manteniment i reposició 11 habitatges: 20.000€ màxims anuals de manteniment.

## 8. CONDICIONS DE FUNCIONAMENT

L'entitat gestora haurà de complir amb les ràtios i els perfils professionals que es descriuen en aquesta convocatòria. Així mateix, haurà de complir amb la normativa que regula les relacions laborals, la Seguretat Social i la prevenció de riscos laborals i garantir la cobertura de les baixes a partir del 5è. dia hàbil.

L'entitat gestora haurà de complir amb allò que estableix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que exigeix que serà requisit, per a l'accés i exercici a professions i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. A aquests efectes, els i les professionals adscrits a l'activitat hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

L'entitat gestora posarà els mitjans tècnics necessaris per la realització de les tasques definides en la present convocatòria (telèfon mòbil amb dades i ordinador portàtil) i l'Ajuntament garantirà l'espai físic per la execució del servei (despatx amb taula, connexió a internet, sales de reunions i espais per al treball grupal).

Els usuaris o els seus tutors podran realitzar una reclamació segons el reglament de Règim Intern.

L'entitat gestora haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, d'accidents de treballadors/res i /o persones voluntàries així com una assegurança d'accidents dirigida als beneficiaris del servei per un import de 600.000€.

L'entitat gestora haurà de presentar al responsable municipal del servei, en la periodicitat acordada, la següent documentació:

- Altes i baixes dels professionals adscrits al servei.
- Memòria de gestió de les activitats realitzades.
- Programació anual del servei.

## 9. PROTECCIÓ DE DADES

L'entitat gestora haurà 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.

## 10. SOL·LICITUDS

L'entitat gestora haurà de ser una entitat sense ànim de lucre, acreditada documentalment segons els estatuts de l'entitat i acreditada com a proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. La gestió delegada es fonamenta en un sistema de convocatòria i sol·licitud que obliga al titular de l'entitat privada proveïdora, a prestar el servei en les condicions estipulades a la legislació aplicable i en aquestes bases.

La sol·licitud s'haurà de presentar telemàticament mitjançant tràmit específic a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sitges, adjuntant els documents que es detallen a la convocatòria, sens perjudici que es puguin utilitzar la resta de mitjans establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de quinze dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

Si la documentació presentada és incorrecta o incompleta, es requerirà a la persona sol·licitant perquè l'esmeni en el termini de deu dies hàbils, amb l'avertiment que no fer-ho se la tindrà per desistida la seva sol·licitud prèvia resolució dictada a l'efecte.

## 11. DOCUMENTACIÓ

La documentació per prendre part en aquesta gestió delegada es presentarà dins el termini que s'estableixi en l'anunci d'aquestes bases.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, degudament signada, en dos sobres tancats i degudament identificats.

### Documentació relativa a l'entitat

Haurà de contenir la següent documentació

- Acreditació com a proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública
- Memòria de l'entitat.
- Estatuts o certificat conforme l'entitat és considerada sense afany de lucre
- Declaració responsable relativa al compliment de la normativa de protecció de menors
- Si l'entitat està exempta d'IVA totalment o parcial, certificació de l'Agència Tributària que acrediti l'exempció



- Acreditació de l'experiència de l'entitat d'acord amb l'article 3 d'aquestes bases.

#### Documentació relativa al servei a executar

Haurà de contenir la proposta tècnica per a l'execució del Servei.

## **12. CRITERIS DE SELECCIÓ, VALORACIÓ I SOLVÈNCIA.**

No serà admesa cap entitat que no acrediti la solvència per la gestió del servei presentant els documents acreditatius conforme l'entitat té com a mínim cinc anys d'experiència en la gestió dels serveis a què es refereixi la sol·licitud, mitjançant certificacions emeses per entitats públiques o privades.

La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents:

- **Criteris d'avaluació 100 punts**

### **A) Projecte de millora del servei ..... fins a 75 punts**

En aquest apartat es valoraran les innovacions i les propostes de millor qualitat respecte de l'organització plantejada en l'article 4 i 5 d'aquestes bases Gestió .

Es valoraran les propostes en base a la seva adequació a la realitat de l'entorn en què es desenvolupa el servei i a la repercussió de les millores presentades en la cobertura, de manera eficient, de les necessitats de les persones usuàries del servei.

Caldrà presentar un projecte de millor qualitat del servei. La seva extensió serà com a màxim de 20 pàgines (o 10 fulls a doble cara) mida DIN A4 escrites en lletra mida 10 o superior. Ha d'estar correctament paginat i amb el corresponent índex. Els protocols, gràfics i taules, cas que n'hi hagi, es poden presentar com a annexos al projecte. Aquests annexos no podran ocupar més de 10 pàgines (o 5 fulls a doble cara) mida DIN A4. Tot allò que no quedi reflectit en aquestes pàgines establertes no serà objecte de valoració.

#### **En totes les àrees es valorarà:**

- *Concreció de les accions proposades: Es considera que l'acció proposada és concreta quan desenvolupi tècnicament els diferents ítems a valorar en cadascuna de les propostes de les àrees rellevants.*
- *Coherència objectius/accions: Les accions proposades van directament encaminades a la consecució dels objectius d'acord amb l'acció proposada i millora sobre el servei o els usuaris del servei. Per tant, la coherència ha de permetre verificar que l'acció concreta es desenvoluparà d'una forma racional i lògica d'acord amb els objectius de les accions. Ha de quedar demostrada*



*aquesta coherència en la definició de cadascuna de les accions proposades per assolir l'objectiu. La puntuació estarà relacionada amb el nivell de coherència demostrada a la proposta.*

- *Viabilitat de les accions proposades: En el disseny del servei hi ha una reserva de recursos humans i materials que permet l'execució de les accions que es considerin més idònies d'acord amb l'exposat. Ha de quedar demostrat que les accions proposades disposaran dels recursos humans i materials per dur-les a terme de la forma més eficient i eficaç possible. Aquelles propostes que siguin incoherents perquè es contradiuen amb els objectius o coherència abans exposades, o no descriu la forma d'optimitzar els recursos tindran zero punts.*
- *Adequació dels indicadors de control de les accions proposades: Per a poder valorar l'impacte de l'aplicació de les accions proposades, els indicadors ens han de permetre disposar de variables i dades que indiquin els resultats per la consecució dels objectius de les accions proposades. La puntuació estarà relacionada amb el nivell de millora que la realització de l'acció pot comportar en els usuaris del servei.*

No seran valorades accions que no siguin concretes, que no detallin els objectius, activitats, recursos a destinar i resultats esperats. No es valoraran les accions que no s'adeqüin a l'objecte del contracte. No es valoraran accions que siguin teòriques i sense aplicació pràctica.

Per a totes les àrees, les accions proposades es valoraran segons quatre nivells d'adequació que es defineixen com segueix:

- **Nivell Alt:** Es valoraran com a alt aquelles propostes de millora de màxima qualitat, que s'acosten a l'excel·lència en l'ítem valorat.
- **Nivell Mig :** Es valoraran com a mig aquelles propostes de millora, que no reuneixen totes les característiques de qualitat per ser considerades com a excel·lents o altes, però impliquen millores notables en la qualitat de l'ítem valorat.
- **Nivell Baix:** Es valoraran com a baix aquelles propostes de millora que aporten una millora significativa i valorable, però d'escassa qualitat respecte a l'ítem valorat.
- **Nivell Estàndard:** Es valoraran com estàndard aquelles propostes de millora que s'ajusten al plec tècnic, però no aporten cap millora respecte del plantejament descrit al plec tècnic.

Als criteris que continguin errors bàsics de comprensió o no siguin aplicables a la pràctica, se'ls assignarà igualment 0 punts.

**A.1 Per la proposta de millora en el procés d'intervenció socioeducativa de les diferents famílies allotjades, d'acord al que es contempla a les clàusules 4 i 5. ....Fins a 15 punts**

Es valorarà la proposta que millori la qualitat en el procés d'intervenció socioeducativa, aquesta proposta de millora haurà de concretar tots aquells aspectes necessaris per assolir els objectius, com seran les estratègies a emprar, recursos, accions, temporalitat i tasques.

Es valoraran les propostes que afavoreixin un suport socioeducatiu encaminat a garantir una estabilitat en l'autonomia familiar, tenint especial atenció en





l'elaboració conjunta amb el Referent derivant del cas del Pla de millora Personal i Familiar de manera consensuada amb la persona usuària, segons la metodologia d'intervenció mes adequada per tal d'assolir l'autonomia personal/. També es valoraran les propostes que suposin una millora qualitativa en la coordinació amb el Serveis Socials referents del cas que impliquin un millor seguiment del cas per prevenir qualsevol situació de conflicte en la convivència i una ràpida resposta a qualsevol situació de crisi o necessitat de la persona resident per garantir la bona convivència al centre i la inserció en el barri.

La intervenció socioeducativa amb persones en situació d'exclusió social ha de permetre desenvolupar i enfortir les seves capacitats i competències personals i familiars de cara a garantir processos d'inclusió d'èxit. La prevenció de les situacions de conflicte en la convivència i una ràpida resposta a qualsevol situació de crisi, repercutirà en la qualitat de vida de la persona resident, de la resta de veïns així com en la inserció de l'equipament al Barri.

**Ponderació de la puntuació**

CONCEPTE	PUNTUACIÓ
Concreció de la proposta de millora	3.75
Coherència dels objectius/ accions	3.75
Viabilitat de les accions proposades	3.75
Adequació dels indicadors de control de les accions proposades	3.75

**Desglossament de la puntuació**

	Alt	Mig	Baix	Estàndard
	3.75	2.5	1.5	0,00
Concreció de la proposta de millora				
Coherència dels objectius amb les accions				
Viabilitat de les accions proposades				
Adequació indicadors de control de les accions proposades				

**A.2 Per una proposta que potencii i afavoreixi millores en les dinàmiques participatives, de suport mutu i d'autogestió de les diferents unitats familiars en els espais comuns.....  
Fins a 15 punts**

Una proposta que suposi una millor qualitat en la participació i la dinàmica comunitària dels habitatges de les persones i famílies allotjades facilitant una òptima inserció social a través d'instruments adequats que potencii l'èxit en el procés de recuperació i inserció social. Utilitzant metodologies d'accions grupals i comunitàries que fomentin també accions conjuntes entre els mateixos participants i amb indicadors que permetin l'avaluació de les accions a implementar.

Així mateix, es tindran en compte la millora en les propostes orientades a donar resposta adequada a les situacions de conflicte i a la participació de les famílies en la dinàmica dels habitatges.



Al tractar-se d'uns habitatges que es troben en un mateix edifici on les diferents famílies hauran de compartir espais (espais comuns, sales, pati,...), cal tenir ben present tot l'àmbit del treball grupal i comunitari per tal de generar dinàmiques que afavoreixen el suport mutu i la gestió responsable dels espais que es comparteixen. També cal fer treball preventiu de possibles situacions derivades de la convivència quotidiana de cara a una òptima inserció i minimitzar situacions de conflicte.

**Ponderació de la puntuació**

CONCEPTE	PUNTUACIÓ
Concreció de la proposta de millora	3.75
Coherència dels objectius/ accions	3.75
Viabilitat de les accions proposades	3.75
Adequació dels indicadors de control de les accions proposades	3.75

**Desglossament de la puntuació**

	Alt	Mig	Baix	Estàndard
	3.75	2.5	1.5	0,00
Concreció de la proposta de millora				
Coherència dels objectius /accions				
Viabilitat de les accions proposades				
Adequació indicadors de control de les accions proposades				

**A.3 Per una proposta que possibiliti la millora de la situació econòmica familiar durant l'estada..... Fins a 15 punts**

Per una proposta que millori la formació i/o inserció laboral de les persones adultes que estiguin ateses a l'equipament. Caldrà desplegar objectius, accions, indicadors per tal de vincular-les a recursos amb itineraris d'inserció laboral, recursos formatius i donant suport des del servei per tal de millorar la situació econòmica inicial familiar. Aquesta proposta desplegarà accions de suport i gestió en el tràmit de les prestacions i recursos de la xarxa pública que suposin un increment de la situació econòmica familiar, per tal de poder complementar la millora econòmica familiar que també facilitarà augmentar l'autonomia familiar.

Les accions per millorar aspectes formatius i d'inserció laboral ens garanteixen una millor eficiència en els resultats de la intervenció social, potenciant donar una millor autonomia d'estabilitat econòmica familiar en la sortida.

**Ponderació de la puntuació**

CONCEPTE	PUNTUACIÓ
Concreció de la proposta de millora	3.75
Coherència dels objectius/ accions	3.75
Viabilitat de les accions proposades	3.75
Adequació dels indicadors de control de les accions proposades	3.75



### Desglossament de la puntuació

	Alt 2.5	Mig 2.0	Baix 1.5	Estàndard 0,00
Concreció de la proposta de millora				
Coherència dels objectius /accions				
Viabilitat de les accions proposades				
Adequació indicadors de control de les accions proposades				

#### A.4 Per una proposta de millora en la vinculació territorial de les diferents famílies dels habitatges,..... Fins a 15 punts

Es valoraran una proposta que faciliti una major vinculació i adaptació territorial. Aquesta proposta haurà d'incloure segons l'objectiu a aconseguir, totes les activitats i tasques necessàries, la calendarització, la metodologia a emprar, recursos humans i materials i el sistema d'avaluació pertinent.

La proposta ha de contemplar el treball en xarxa per establir canals de coordinació en el teixit del barri i ciutat: escoles, CAP, Centres Cívics, entitats de lleure, i altres equipaments socials, per tal de millorar la qualitat de vida de les famílies que s'allotgen als habitatges.

El servei és un centre de mitja estada i per tant caldrà accions per millorar l'estada i també la vinculació al territori proper, per tal que les famílies puguin gestionar el seu procés de forma positiva durant el temps d'estada en el barri, garantint processos de millora relacionals i d' inserció socials que en la sortida de l'allotjament haurà estat un aprenentatge i un augment de xarxa social.

#### Ponderació de la puntuació

CONCEPTE	PUNTUACIÓ
Concreció de la proposta de millora	3.75
Coherència dels objectius/ accions	3.75
Viabilitat de les accions proposades	3.75
Adequació dels indicadors de control de les accions proposades	3.75

### Desglossament de la puntuació

	Alt 3.75	Mig 2.5	Baix 1.5	Estàndard 0,00
Concreció de la proposta de millora				
Coherència dels objectius /accions				
Viabilitat de les accions proposades				
Adequació indicadors de control de les accions proposades				

#### A.5 Per una proposta de millora en els processos de cerca i accés a



**tenir una alternativa residencial i que suposi una sortida abans del temps assenyalat.....Fins a 15 punts**

Es valorarà una proposta que incrementi l'èxit en els processos de cerca i accés a alternatives residencials tant a nivell del mercat lliure com protegit.

La proposta haurà de contemplar objectius, accions, terminis i indicadors d'avaluació de resultat.

Cal fomentar una rotació del recurs que permeti atendre la gran necessitat d'allotjament amb suport educatiu que tenim al municipi, i així poder optimitzar el recurs. Calen accions per millorar els processos de recerca i accés a l'habitatge per tal d'aconseguir que les famílies accedeixin a un recurs residencial amb autonomia no excedint-se del temps establert d'estada als Allotjaments.

**Ponderació de la puntuació**

CONCEPTE	PUNTUACIÓ
Concreció de la proposta de millora	3.75
Coherència dels objectius/ accions	3.75
Viabilitat de les accions proposades	3.75
Adequació dels indicadors de control de les accions proposades	3.75

**Desglossament de la puntuació**

	Alt	Mig	Baix	Estàndard
	3.75	2.5	1.5	0,00
Concreció de la proposta de millora				
Coherència dels objectius /accions				
Viabilitat de les accions proposades				
Adequació indicadors de control de les accions proposades				

**B) Oferiment de formació per personal per millorar l'atenció de l'equip .... Fins a un màxim de 12.5 punts.**

Es tracta d'un contracte en el qual l'experiència i la formació continua i especialitzada del personal que executa el contracte és fonamental per poder dur a terme l'encàrrec. L'especificitat dels serveis que es presten a l'equipament (tipologia d'usuaris, vulnerabilitat, riscos socials i estructurals...) requereix d'una adaptació constant dels professionals a les noves realitats i situacions.

Aquesta formació ha de ser complementària a les hores anuals de reciclatge i formació contínua que a cada treballador li correspon d'acord amb el conveni col·lectiu d'aplicació.

Aquest increment en cap cas pot comportar cap tipus de despesa a càrrec dels professionals i/o treballadors receptors.



Es valoraran les accions formatives amb relació directa amb la metodologia del servei per tal d'assolir millores en l'execució de les funcions encomanades fins a un màxim de 12.5 punts.

- Formació en intervenció socioeducativa sobretot en aspectes de convivència i participació
- Formació en treball en xarxa i treball comunitari, amb atenció a la vinculació amb l'entorn
- Formació en intervenció de accions preventives per la no ocupació dels Allotjaments
- Formació en coneixements del mercat privat i públic d'habitatge al municipi de Sitges.

L'adjudicatària haurà d'aportar anualment una declaració responsable conforme s'està acomplint la proposta, acompanyada d'un annex amb les hores de formació realitzades durant l'any. S'indicarà els dies, hores, lloc i professional que ha efectuat la formació.

**C) Pel compromís de realitzar hores anuals de Supervisió professional externa professional..... Fins a un màxim de 12.5 punts.**

La supervisió ofereix una oportunitat per millorar les habilitats professionals mitjançant la reflexió, el pensament compartit i l'autocura. La supervisió ajuda a desenvolupar habilitats i competències que milloren resultats i permeten aconseguir una major eficiència en el treball social i educatiu. La complexitat de les situacions individuals dels usuaris que es troben en situació d'exclusió residencial, fan necessari un espai de supervisió professional regular. Aquest espai permet una orientació externa d'un expert en equips de treball social.

L'adjudicatària haurà d'aportar anualment una declaració responsable conforme s'està acomplint la proposta acompanyada d'un annex amb les hores de supervisió realitzades durant l'any indicant les que corresponen al mínim exigít en el Plec de prescripcions tècniques i les hores de supervisió addicionals compromeses en l'oferta. S'indicarà els dies, hores, lloc i professional que ha efectuat la supervisió.

**13. RÈGIM ECONÒMIC DE LA GESTIÓ DELEGADA.**

L'Ajuntament abonarà anualment la quantitat màxima de 173.483,81 euros per la gestió del servei i manteniment. A més inicialment es farà una aportació única de 40.000 euros per compra i instal·lació del mobiliari dels habitatges una sola vegada. El import de 20.000 de manteniment no es d'obligat compliment i es realitzarà només el pagament de les despeses justificades i que s'hagin acordat prèviament amb el Departament de Drets Socials, Ciutadania i Igualtat.

Aquesta quantitat s'haurà de justificar amb despeses de personal; despeses vinculades a les activitats i materials que es requereixin per a desplegar activitats d'inserció i formació laboral; i despeses indirectes del servei (serveis de telefonia i internet, serveis informàtics i altres)



L'entitat gestora presentarà mensualment les factures relatives a la gestió d'aquest servei, i més concretament la factura corresponent a 1/12 part de l'import anual de la gestió. L'entitat podrà incloure la despesa de manteniment consensuada i realitzada amb el Departament en aquestes factures.

#### DESPESES ANUAL DEL SERVEI DE SEGUIMENT SOCIOEDUCATIU

<b>DESPESES DIRECTES</b>	<b>157.712,55€</b>
Personal (2 ES/TS + 1 IS + 1 COORD)*	136.232,55€
Manteniment i reposició (11 habitatges)	20.000,00€
Telefonia mòbil (urgències i coordinació)	1.080,00€
Assegurança	400,00€
<b>DESPESES INDIRECTES</b>	<b>15.771,26€</b>
Benefici industrial (6%)	9.462,76
Despeses generals (4%)	6.308,50
<b>TOTAL</b>	<b>173.483,81€</b>

*\*la despesa de personal incorpora un plus de festius i la cobertura de situacions d'absentisme.*

#### DESPESES INICIALS PER MOBILIARI

Compra i instal·lació mobles	40.000 €
<b>TOTAL</b>	<b>40.000€</b>

### 14. MODIFICACIÓ DE CONDICIONS

14.1. **MODIFICACIÓ DE PREU:** Al finalitzar el primer període de 4 anys i abans de procedir a la renovació de l'acord es podrà revisar el preu de la gestió delegada, d'acord amb modificació dels convenis col·lectius, augments d'IPC establerts per llei o actualització que es realitzi del cost de la Cartera de Serveis Socials a l'empara de l'article 22 del Decret 69/2020.

14.2. **MODIFICACIÓ DE SERVEIS:** Que l'acord que es derivi de la present provisió, podrà modificar-se durant la seva vigència i fins un màxim del 20% del preu inicial anual, IVA exclòs, d'ofici o a proposta del proveïdor.

Quan es preveu un augment dels habitatges dels fons d'Habitatges d'Inclusió Social de l'Ajuntament de Sitges, donat la precarietat habitacional de la societat actual i per tant cal tenir en compte aquesta circumstància

Que d'acord amb l'anterior, es podrà modificar en les següents circumstàncies:

- En cas que hi hagi un augment o disminució dels habitatges dels fons d'inclusió social de l'Ajuntament de Sitges.
- En cas que hi hagi un augment o disminució dels números de places objectes de la present provisió.
- En cas de concórrer una altra causa imprescindible per a l'execució del



servei.

Que aquestes modificacions, amb un màxim d'un 20% i en cas que concorri alguna de les circumstàncies descrites en la present clàusula es podran dur a terme sobre el preu determinat en funció de cada anualitat.

En cas de concorre alguna de les circumstàncies aquí previstes, el responsable de la gestió delegada emetrà un informe justificatiu on informará si procedeix o no la mateixa i on determinarà l'import procedent.

Que els imports que s'utilitzaran de referència en cas d'aprovar una modificació d'acord amb el descrit en aquest apartat, seran els imports de la provisió i previstos en el present document d'acord amb l'any que sigui objecte de modificació.

## **15. JUSTIFICACIÓ**

L'entitat gestora haurà de presentar la justificació del servei que constarà de les següents parts:

- Mensualment: s'enviarà un resum de l'assistència de les persones ateses i/o vinculades al servei.
- Trimestralment: s'hauran de justificar les despeses de personal i les despeses indirectes, despeses d'activitats i de materials amb les corresponents factures i una relació detallada i ordenada de totes aquestes despeses.
- Anualment: es presentarà una memòria anual del servei que haurà de recollir:
  - Persones ateses per edat i gènere
  - Coordinacions amb serveis socials
  - Coordinacions amb recursos i entitats de la ciutat

## **16. DURADA DE LA GESTIÓ DELEGADA**

La gestió delegada es farà per un període de 4 anys prorrogable, cada dos anys de forma expressa, fins a un màxim de 10 anys.

## **17. MESA DE SELECCIÓ**

La mesa de selecció serà presidida per les següents persones integrants de l'Ajuntament de Sitges:

- Com a presidenta, la Regidora o Regidor de Drets Socials, Ciutadania, Igualtat i Habitatge.
- Formaran part de la mateixa com a vocals:
  - o Cap de Departament/Cap de Serveis Socials
  - o Cap de Drets Civils
  - o Tècnic/a dels Serveis Socials
- Actuarà com a Secretari de la Mesa de selecció



- o Un administratiu dels serveis socials

Tots els membres de la Mesa tindran veu i vot, menys els secretari de la mesa que solament tindrà veu.”

Ho mana i signa la Il·lma. Alcaldessa,

**AURORA CARBONELL ABELLA**  
Alcaldessa

Sitges, a data de la signatura electrònica.

#### **RECURSOS:**

*Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués produït cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia següent al de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.”*