



Ajuntament del Prat de Llobregat

## ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, en sessió del dia 19 de desembre de 2022, ha aprovat l'obertura de convocatòria pública per a l'establiment de la gestió delegada del Servei Prelaboral al Prat de Llobregat, a una entitat de salut i/o socioeducativa, especialitzada en l'àmbit de la salut mental amb experiència acreditada en l'àmbit de la inclusió laboral de les persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, que s'ha de formalitzar durant l'any 2023 (exp. 21013/22), amb el text següent:

"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.

El sistema públic de serveis socials és integrat pel conjunt de recursos, prestacions, activitats, programes, projectes i equipaments destinats a l'atenció social de la població, de titularitat de l'Administració de la Generalitat, de les entitats locals i d'altres administracions, i també els que l'Administració concerta amb les entitats d'iniciativa social o privada.

El Servei Prelaboral es descriu a la cartera de Serveis Socials com un servei social especialitzat, per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, estabilitzats i compensats de la seva malaltia, amb la finalitat d'aconseguir una integració laboral.

Les funcions del Servei Prelaboral són les d'aconseguir que la persona atesa adquireixi, recuperi i mantingui capacitats suficients per permetre-li la inserció i el manteniment, el màxim temps possible, en una activitat laboral. Establir el recorregut assistencial de la persona atesa per tal d'aconseguir la integració al treball. Les altres funcions establertes per l'ordenament jurídic vigent.

Els destinataris d'aquest servei són persones en situació de dependència i/o risc social, en edat laboral i a partir dels 16 anys.

És competència dels municipis la creació i gestió dels serveis socials necessaris, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la Cartera de Serveis Socials, l'establiment dels centres i els serveis corresponents a l'àmbit propi dels serveis socials bàsics, la coordinació dels serveis socials locals, els equips professionals locals dels altres sistemes de benestar social, les entitats associatives i les que actuen en l'àmbit dels serveis socials locals.

L'objecte de la convocatòria és establir la gestió delegada del Servei Prelaboral del Prat de Llobregat, de titularitat pública, a una entitat de salut i/o socioeducativa, especialitzada en l'àmbit de la salut mental i que disposi d'experiència acreditada en l'àmbit de la inclusió laboral de les persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental.

S'entén per gestió delegada l'instrument organitzatiu de naturalesa no contractual a través de la qual l'Ajuntament del Prat de Llobregat pot organitzar la prestació del servei

en tant que regula la prestació d'un servei social especialitzat 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 en les condicions que es descriuen en aquesta convocatòria.

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.

En un altre ordre, la directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer del 2014, 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 3/2006, 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.

La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, regula a l'article trenta les prestacions d'urgència social de competència municipal amb la finalitat d'atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència, com l'alimentació, el vestit i l'allotjament.

Les entitats hauran de disposar de l'acreditació de la Generalitat de Catalunya conforme estan inscrites al Registre d'Entitats Serveis i Establiments socials d'acord amb l'Ordre de 15 de juliol de 1987, de desplegament de les normes d'autorització administrativa de serveis i establiments de serveis socials i de funcionament del Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, fixades al Decret 27/1987, de 29 de gener o bé que estiguin acreditades mitjançant DECRET 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

Vist l'informe i la memòria justificativa de la cap de Secció d'Acció Comunitària, Benestar i Convivència que es troben en aquest expedient.

Atès el Decret d'organització DEC/4429/2019, de 27 de juny, publicat en el BOP de l'11 de juliol de 2019, pel qual s'efectua la delegació de competències de l'alcalde a la Junta de Govern Local s'acorda per unanimitat:

Primer.- Aprovar la convocatòria per a l'establiment de la gestió delegada del Servei Prelaboral al Prat de Llobregat, a una entitat de salut i/o socioeducativa, especialitzada en l'àmbit de la salut mental amb experiència acreditada en l'àmbit de la inclusió laboral de les persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, que s'ha de formalitzar durant l'any 2023.

Segon.- Aprovar una vigència inicial de quatre anys per aquesta gestió delegada, prorrogables de forma tàcita cada dos anys, fins a un màxim de 10 anys, incloent vigència inicial i pròrrogues, si no hi ha oposició expressa de qualsevol de les parts que es manifesti amb tres mesos d'antelació a la finalització del període de vigència anterior.

Tercer.- Aprovar una despesa de 203.478,00 € anuals a partir del l'any 2023 i següents, condicionada a l'existència de la dotació pressupostària, amb càrrec a la partida (072) 2311 227995 del Servei Prelaboral i centre de cost 204101. S'estableix un preu per plaça de 8.139,12 € anuals.

Quart.- Publicar la convocatòria al tauler d'edictes de la Seu electrònica d'aquest Ajuntament així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Cinquè.- Comunicar aquest acord al Departament de Contractació per tal que la convocatòria es publiqui al perfil del contractant de l'Ajuntament, així com a la Intervenció d'aquest Ajuntament."

*Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, es podran interposar, de manera optativa i no simultània, els recursos següents:*

- a) **Recurs de reposició potestatiu**, que s'haurà de presentar, davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació. Transcorregut un mes des de la seva presentació sense que s'hagi rebut notificació de la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci. Llavors en el termini de 6 mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què s'entén desestimat per silenci el recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona.
- b) **Recurs contenciós administratiu**, directament, sense previ recurs potestatiu de reposició. Aquest recurs s'ha d'interposar en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona.

*No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri adient.*

El Prat de Llobregat, a 20 de desembre de 2022

Tinenta d'alcalde d'Acció Social i Comunitària  
Anna Martín Cuello

## CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE PROVISIÓ DEL SERVEI PRELABORAL DE LA CIUTAT DEL PRAT DE LLOBREGAT MITJANÇANT UNA GESTIÓ DELEGADA

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 142/2010, d'11 d'octubre.

El sistema públic de serveis socials és integrat pel conjunt de recursos, prestacions, activitats, programes, projectes i equipaments destinats a l'atenció social de la població, de titularitat de l'Administració de la Generalitat, de les entitats locals i d'altres administracions, i també els que l'Administració concerta amb les entitats d'iniciativa social o privada.

El Servei Prelaboral es descriu a la cartera de Serveis Socials com un servei social especialitzat, per a persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental, estabilitzats i compensats de la seva malaltia, amb la finalitat d'aconseguir una integració laboral.

Les funcions del servei prelaboral són les d'aconseguir que la persona atesa adquireixi, recuperi i mantingui capacitats suficients per permetre-li la inserció i el manteniment, el màxim temps possible, en una activitat laboral. Establir el recorregut assistencial de la persona atesa per tal d'aconseguir la integració al treball. Els destinataris d'aquest servei són persones en situació de dependència i/o risc social, en edat laboral i a partir dels 16 anys.

És competència dels municipis la creació i gestió dels serveis socials necessaris, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la Cartera de Serveis Socials, l'establiment dels centres i els serveis corresponents a l'àmbit propi dels serveis socials bàsics, la coordinació dels serveis socials locals, els equips professionals locals dels altres sistemes de benestar social, les entitats associatives i les que actuen en l'àmbit dels serveis socials locals.

### Article 1.- Objecte de la convocatòria

Establir la gestió delegada de les 25 places del Servei Prelaboral, de titularitat pública, amb número de registre S09081, al registre d'entitats, serveis i establiments socials de la Generalitat de Catalunya.

S'entén per gestió delegada l'instrument organitzatiu de naturalesa no contractual a través de la qual l'Ajuntament del Prat de Llobregat pot organitzar la prestació del servei definit en aquesta convocatòria en tant que regula la prestació d'un servei social 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 en les condicions que es descriuen en aquesta convocatòria.

### Article 2.- Marc legal i jurídic.

Aquesta gestió delegada es regirà per la normativa aplicable de l'Estat, de la Generalitat de Catalunya, i de les disposicions de la Unió 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.

La directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, 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.

La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, regula a l'article trenta les prestacions d'urgència social de competència municipal amb la finalitat d'atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència, com l'alimentació, el vestit i l'allotjament.

El Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública mitjançant el qual es regula el règim jurídic de l'acreditació de les entitats de serveis socials privades per ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i el règim jurídic de la provisió dels serveis de la Xarxa esmentada mitjançant el concert social i la gestió delegada.

### **Article 3.- Entitats a les que va adreçada la convocatòria**

Aquesta convocatòria va adreçada a entitats de sanitàries i/o socioeducatives, especialitzades en l'àmbit de la salut mental i que disposin d'experiència acreditada en l'àmbit de la inclusió laboral i la psicologia atenent persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental.

Les entitats gestores hauran de disposar de l'acreditació de la Generalitat de Catalunya conforme consten inscrites al Registre d'Entitats Serveis i Establiments Socials (RESES) d'acord amb el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials que manté vigents el que disposen el Decret 27/1987, de 29 de gener, i l'Ordre de 15 de juliol de 1987 o bé que estiguin acreditades mitjançant DECRET 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

### **Article 4.- Descripció del Servei**

S'entén per Servei Prelaboral un servei diürn de promoció de l'ocupació de les persones, que ha de promoure la capacitació i l'habilitació de la persona amb trastorn mental sever per iniciar un itinerari d'inserció laboral per tal d'aconseguir la seva integració social i laboral.

És objecte del Servei Prelaboral, com a servei social que s'articula amb els existents a la Xarxa Social, Sanitària i de Treball, la capacitació i l'habilitació per iniciar un itinerari d'inserció laboral a persones amb dificultats en aquest aspecte i que compleixen els criteris diagnòstics inclosos en la definició dels trastorns mentals severos (TMS), estabilitzats i compensats de la seva malaltia.

Aquest servei ha de promoure la integració laboral d'aquestes persones proporcionant les eines per la millora del nivell d'ocupabilitat. Incrementant les capacitats cognitives i les competències socials, a través de diverses línies d'actuació orientades a l'adquisició, recuperació i manteniment d'hàbits laborals, a la recerca activa de feina i a l'orientació i

suport dins de l'àmbit formatiu. Tanmateix també es potencia la participació en l'àmbit comunitari, assessorament i fent seguiment en tot el procés d'accés als diferents recursos que fomenten la integració social i laboral.

### **3.1.- Principis bàsics i condicions:**

Aquest servei especialitzat ha de garantir les següent condicions:

- S'oferirà de forma gratuïta a tots els usuaris/usuàries.
- Es posarà en funcionament un Consell de Participació de Centre com a òrgan de participació, d'acord amb la normativa.
- Establirà un conjunt de mesures que assegurin al màxim la protecció dels drets específics dels beneficiaris.
- Les despeses de manutenció i transport, cas de ser prestats per l'entitat, seran a càrrec de la persona beneficiària.
- El producte de l'activitat prelaboral de la persona usuària no podrà servir ni formar part de cap procés productiu que tingui per objecte la comercialització. No existirà relació laboral ni cap mena de compensació econòmica pels beneficiaris, derivada de l'estada al Servei ni de les tasques formatives per ells realitzades en els seus tallers.

### **3.2.- Objectius generals:**

Aconseguir que la persona atesa adquireixi, recuperi i mantingui les capacitats suficients que permetin la inserció i el manteniment del lloc de treball el màxim de temps possible, en una activitat laboral amb suport o en una activitat laboral ordinària.

### **3.3.- Objectius específics:**

- a) Analitzar la situació psicosocial de la persona beneficiària focalitzant les variables laborals
- b) Analitzar la demanda i orientar-la sobre el projecte personal
- c) Detectar i potenciar els interessos, les habilitats i els recursos de la persona
- d) Dissenyar un programa de rehabilitació individual d'inserció laboral (PRIL) amb cada persona, també conegut com a PILF.
- e) Fomentar el desenvolupament i l'adquisició d'hàbits laborals per l'accés i manteniment d'un lloc de treball
- f) Fomentar l'autonomia de l'usuari en el seu projecte d'inserció
- g) Adquirir i millorar les habilitats socials en un context laboral
- h) Potenciar la motivació i el desenvolupament professional
- i) Orientar professionalment i vocacionalment.
- j) Dissenyar un itinerari formatiu i donar el suport que sigui més convenient durant aquesta formació
- k) Proporcionar informació sobre recursos formatius i laborals adequats al perfil de l'usuari
- l) Intervenir amb la família en el procés de rehabilitació laboral
- m) Acompanyar en la recerca activa de feina
- n) Facilitar, recolzar i acompanyar la inserció laboral tant en treball protegit com ordinari
- o) Realitzar el recolzament necessari per poder mantenir el lloc de treball

### **3.4.- Persones beneficiàries**

Les persones beneficiàries seran aquelles que estiguin en edat laboral a partir dels 16 anys amb diagnòstic inclòs en la definició dels trastorns mentals greus i servers.

### **3.5.- Criteris d'accés a aquest servei.**

- Persona en edat laboral, entre els 16 i 60 anys preferentment.
- Ser atès en algun servei de salut mental de la xarxa del Prat, infantojuvenil o bé d'adults, i derivats pels seus professionals al SPL.
- Realitzar la petició d'admissió (per part del candidat o d'algun servei derivador dels integrats per la xarxa socio sanitària )
- Presentar estabilitat clínica i adherència al tractament
- Acceptació de la coordinació entre el SPL i els serveis de la xarxa socio sanitària.
- Signar el contracte assistencial i acceptar la normativa interna de funcionament del Servei.
- Presentar necessitat de reforçar els seus hàbits laborals.
- Estar motivat i participar en el disseny de l'itinerari formatiu i o d'inserció laboral.
- Estar compromès per dur a terme l'itinerari formatiu i o d'inserció laboral.
- Tenir predisposició per a poder realitzar pràctiques formatives prelaborals.
- Estar en disposició de mobilitat per a poder realitzar desplaçaments

#### ***Criteris diagnòstics en població infantil:***

En funció de l'edat laboral i a fi de fer realitat el continuïtat assistencial entre la xarxa d'infantil i la xarxa d'adults, el SPL està obert a considerar els casos entre 16 i 18 anys que provenguin de la xarxa infanto juvenil i compleixin els criteris d'inclusió (explicats amb un altre apartat).

#### ***Criteris diagnòstics en població adulta i d'acord amb el Codi CIM Diagnòstic i el Servei Català de la Salut:***

295.xx Trastorns Esquizofrènics  
 296.3x TDM recidivant  
 296.4x T. Bipolar I Maníac  
 296.5x T. Bipolar I Depressiu  
 296.6x T. Bipolar I Mixt  
 297.1x T. Delirant  
 300.21 T. Ansietat agorafòbia  
 300.3x TOC  
 301.22 T. Personalitat Esquiz.  
 301.83 TLP

### **3.6.- Metodologia de la intervenció amb les persones beneficiàries:**

La metodologia serà activa i participativa, global i individualitzada, incidint tant en les característiques de la persona beneficiària com en les del seu entorn familiar, social i laboral garantint el paradigma d'una atenció centrada en la persona.

Cada persona tindrà el seu programa o itinerari personal, anomenat Programa de Rehabilitació Individual per a la Inserció Laboral (PRIIL), que elaborarà l'equip tècnic interdisciplinari del servei mitjançant tres valoracions (valoració psicològica, social/laboral i funcional/laboral) i serà consensuat amb la persona usuària. Aquest, es revisarà semestralment i/o sempre quan es consideri convenient.

#### **El programa individual (PRIIL) inclourà:**

- Els resultats obtinguts dels instruments de valoració en els tres àmbits i segons la valoració funcional que es faci en la revisió PRIIL així com l'enquesta de satisfacció un cop finalitzada l'activitat o l'itinerari
- Les dades rellevants de les valoracions.
- Els objectius plantejats, la seva prioritització i el seu grau d'assoliment.
- El Pla d'Intervenció, especificant les diferents àrees d'intervenció i els



- professionals assignats.
- La proposta de diferents activitats per a facilitar i promoure diferents les competències transversals i les específiques dels llocs d'ocupació amb els tallers de simulació. Aquestes activitats estaran definides amb l'equip interdisciplinari.
- Les observacions i avenços personals en els hàbits bàsics de treball, en l'aprenentatge d'habilitats personals i socials, així com les habilitats tècnica - professionals.
- Les observacions i avenços personals en competències (bàsiques, transversals i específiques) mitjançant les diferents àrees d'intervenció.

#### **Les àrees d'intervenció es trobaran dividides en:**

1. **Àrea d'habilitats ocupacionals.** (competències específiques)
2. **Àrea de suport i desenvolupament de l'autonomia personal.** (millora de les competències bàsiques)
3. **Àrea d'acompanyament i orientació en el procés d'inserció laboral/ formatiu.** (competències transversals i específiques )

Cal fer esment que cadascuna d'aquestes àrees es divideix en activitats i que aquestes s'implementen en funció de les necessitats detectades en el programa de rehabilitació individual PRIIL.

El PRIIL inicial es dissenyarà durant el primer mes de vinculació de la persona al servei, i aquest programa es revisarà (cada sis mesos o amb anterioritat si així es considera).

#### **3.6.1.- Processos d'intervenció.**

##### ***Procés de derivació***

Les derivacions dels usuaris al SPL es realitzaran pels equips de la xarxa de salut mental del Prat de Llobregat (CSMA, CSMIJ, SRC ...) i preferentment a través d'una reunió de coordinació periòdica entre les Treballadores Socials d'aquests serveis especialitzats de salut mental de la xarxa del Prat i les tècniques del SPL (psicòleg, TS o Educador S.).

##### ***Procés de valoració***

Es faran les entrevistes necessàries, per realitzar valoracions necessàries i garantir una atenció centrada en la persona i els seus entorns:

La Valoració Psicològica i la valoració funcional i de competències laborals, es duran a terme per a la identificació dels interessos i motivacions.

També es realitzarà una valoració sociofamiliar i durant les mateixes entrevistes es realitza una breu explicació del Servei Prelaboral, així com del seu funcionament.

##### ***Entrevista de Devolució***

Ambdues parts posen en comú l'acceptació de voler participar del Programa. Els professionals del SPL, Psicòleg i TS, informen del itinerari laboral més adequat pel perfil que presenta i es negocia amb l'usuari com es durà a terme en funció dels seus interessos i motivacions.

Finalment, s'informa del reglament de règim intern i es signa el contracte assistencial.



### **Entrevista d'Acollida**

Se li ofereix el pla d'activitats del Servei per poder pactar conjuntament l'itinerari. Es presenten els professionals de l'equip i s'informa del rol de cadascú. En el cas d'excés de demandes que superin el nombre de places, s'establirien uns criteris de prioritats i una llista d'espera i d'acord a les diferents valoracions i criteris:

Valoració de les capacitats actitudinals i aptitudinals en el diagnòstic psicosocial i de les variables familiars i socials per part del SPL; i criteri de prioritats social i sanitària per part del SPL.

### **Temps d'estada**

Amb la finalitat de garantir un període de temps suficient per assolir els objectius previstos en el Programa de Rehabilitació Individual per a la Inserció Laboral (PRIIL), s'estableix un temps d'estada de la persona usuària del servei de fins a 24 mesos; si bé es podrà sol·licitar una ampliació d'aquest període sempre que el nombre de persones ateses amb pròrroga no superi el 10% del total de persones ateses en un mateix servei, i per a un termini determinat, d'acord amb els supòsits següents:

- a) Fins a 12 mesos amb la finalitat de poder acabar d'assolir els objectius previstos en el Programa de Rehabilitació Individual per a la Inserció Laboral (PRIIL).
- b) Fins a 6 mesos si la persona usuària es troba en una fase de recerca activa de feina d'acord amb el seu programa i es preveu obtenir una oferta de treball en un període no superior als 3 mesos.
- c) Fins a 6 mesos quan la persona usuària s'insereixi laboralment i necessiti d'un període de seguiment i suport per poder garantir la continuïtat en el seu lloc de treball. En aquest cas, no s'aplicarà el límit del 10% de persones ateses amb pròrroga concedida.

### **Procés de desvinculació**

Les causes de desvinculació són:

1. Assolir els objectius del PRIIL: Aquest procés estarà condicionat al mercat laboral i a les oportunitats de treball. Es realitzarà l'acompanyament necessari per garantir la inserció laboral iniciada.
2. Finalitzar el temps d'estada: Si no s'han assolit els objectius pactats, s'iniciarà la recerca de recursos socials més adequats per l'usuari.
3. Per voluntat pròpia de l'usuari. S'intentarà reflexionar sobre les avantatges i desavantatges de la decisió.
4. Suspendre o cessar la prestació del servei per les causes previstes en el Reglament de Règim Interior i la normativa de serveis socials.

Per facilitar la inserció laboral dels usuaris atesos, el servei prelaboral del Prat tindrà com a prioritari coordinar-se amb la secció de Promoció Econòmica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, club de feina i borsa de treball, amb l'empresa d'inserció de la ciutat, SAO-Prat, amb el centre especial de treball de la Fundació Rubricatus i amb els serveis d'integració laboral, i amb tots aquells altres serveis que s'escaigui convenient, així com amb el teixit empresarial del municipi.

### **3.7.- Organització de l'equip professional del servei**

Per tal de poder assolir els objectius del servei prelaboral, els professionals del servei s'han de formar en tècniques i disposar de coneixements necessaris per garantir una

atenció de qualitat i poder orientar el projecte laboral de la persona promocionant la seva autonomia i potenciant l'exercici dels seus drets com a ciutadans.

L'equip d'atenció del Servei Prelaboral estarà format pels professionals següents:

#### **Personal d'atenció directa** (pels 25 usuaris)

Monitor/a Salut Mental. Talleristes. 70 hores/set (2 persones amb una jornada de 35 hores setmana cada un)

Treballador/a social, educador/a social 20 h/set

Psicòleg/oga 20 h/set

Neuropsicòloga (7 hores mínim, setmana)

#### **Personal de suport**

Coordinador grau universitari en ciències socials o de la salut 4 h/set

Administratiu 10 h/set

Integrador/a social. Monitor 7 h/set

#### **Funcions principals dels professionals**

##### **Psicòleg/a**

- Acol·lida individual i familiar.
- Avaluació de les capacitats, habilitats i febleses a enfortir.
- Elaboració del diagnòstic psicològic
- Intervenció psicològica individual, grupal i familiar
- Impartir mòduls de formació i realització de tallers específics.
- Elaboració, seguiment i avaluació del PRIIL en col·laboració equip tècnic del servei.
- Disseny i avaluació dels programes i activitats del servei de rehabilitació laboral en coordinació amb el/la mestre/a de taller
- Coordinador del procés de seguiment i suport continuat dels usuaris/es que han finalitzat el procés de rehabilitació laboral en coordinació amb el tècnic d'inserció
- Assessorament i recolzament a les tècniques.
- Participació en l'elaboració de les memòries, avaluacions, protocols d'actuacions, etc... del servei.
- Coordinació periòdica amb l'equip.
- Coordinació amb la xarxa salut mental

##### **Diplomat/da en treball social**

- Realitzar l'avaluació social i familiar de l'usuari/a
- Elaboració diagnòstic social
- Intervenció social individual, grupal i familiar
- Donar informació, suport i assessorament als usuaris i famílies en tots aquells aspectes sociolaborals rellevants: tramitació d'ajuts, recursos de suport, de treball, de lleure o altres tràmits oficials.
- Elaborar i actualitzar la documentació que li pertorqui, registres d'activitat, protocol, informes,...
- Impartir mòduls de formació.
- Suport i assessorament als monitors i equip del servei.
- Elaborar, fer el seguiment i avaluar el PRIIL conjuntament amb la resta de l'equip.
- Coordinació amb l'equip i altres serveis: socials, laborals, de salut i propis de l'entitat.

- Posar en coneixement dels usuaris/ies els serveis i la xarxa d'inserció existents: i recerca dels recursos que ajudin a la inserció laboral i o formativa dels usuaris.

### **Integrator/a social/Monitor/a Salut Mental. Tallerista.**

- Participar en l'elaboració, seguiment i avaluació del PRIIL.
- Vetllar per la convivència en l'entorn prelaboral.
- Acol·lir els/les usuaris quan comencen el període d'entrenament prelaboral, explicació de la normativa interna.
- Assignar i supervisar tasques a l'usuari/a en els tallers rehabilitadors
- Controlar l'assistència dels usuaris al servei i aplicar les mesures correctores en cas de necessitat.
- Acompanyament "in situ" en el període de rehabilitació de l'usuari
- Formació teòrica i pràctica de l'activitat específica del taller
- Gestió logística dels tallers.
- Vetllar per l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Dur a terme una atenció individualitzada als usuaris en relació a les activitats proposades i dificultats sorgides en el procés d'aprenentatge.
- Acompanyament en la recerca activa de feina.

### **Auxiliar administratiu/iva**

- Recollir i actualitzar la base dades del servei prelaboral.
- Dur la comptabilitat bàsica del servei
- Suport administratiu a l'equip en l'elaboració de la memòria, altres documents, i en la planificació del servei.

### **Coordinador/a**

- Responsable de l'organització i funcionament del servei.
- Coordinació, planificació i avaluació del servei
- Designar les funcions i responsabilitats dels professionals del servei.
- Coordinar-se amb gerència i altres responsables de l'entitat.
- Coordinar-se amb serveis social de l'Ajuntament del Prat
- Coordinació amb la xarxa pública de serveis socials., de salut, treball i educació
- Supervisar els programes d'intervenció i vetllar per la millora continua de la qualitat ofertada pel servei.
- Vetllar per l'acompliment de tots els requisits establerts en la normativa vigent.
- Tenir cura de les necessitats de recursos humans i promoure la formació continuada.
- Dissenyar models per a la recollida de dades i elaborar la memòria del servei.
- Representar el servei en tots els àmbits.
- Elaborar i garantir el compliment del reglament de règim interior del centre.
- Elaborar i fer el seguiment pressupostari del servei conjuntament amb l'administració i gerència. Realitzar el control de la despesa.
- Formalitzar el contracte d'assistència al nou usuari i vetllar pel seu compliment.
- Vetllar la resposta per escrit a les queixes i suggeriments que presentin per escrit els usuaris o les seves famílies.
- Garantir la veracitat de les dades que sol·liciti el Departament Drets Socials.
- Vetllar pel compliment del protocol de protecció de dades i riscos.

### **Espais de coordinació**

El Servei Prelaboral actuarà en xarxa per tal d'aconseguir els objectius dissenyats al seu Programa de Rehabilitació Individual per a la Inserció Laboral (PRIIL).

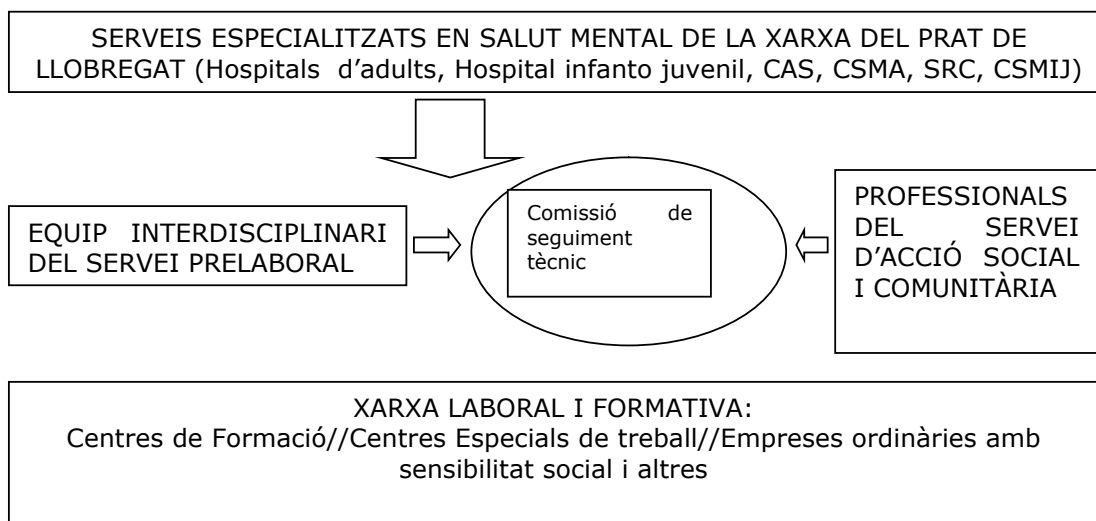
S'establiran vincles de coordinació amb centres de formació, Centres Especials de Treball i amb empreses ordinàries susceptibles d'integrar laboralment els seus usuaris, així com els dispositius ordinaris de formació e inserció.

Els professionals del SPL realitzaran una coordinació periòdica reglada amb la xarxa de salut mental del Prat i altres dispositius que puguin identificar usuaris potencials i aplicarà les mesures oportunes per a facilitar la vinculació de les persones que ho demanin.

Cada servei de la xarxa del Prat de Llobregat designarà un professional referent per a actuar d'interlocutor amb les professionals del SPL. Regularment el SPL coordinarà amb l'equip de tractament de la persona atesa per establir els criteris i prioritats d'intervenció que es registrarà al PRIIL.

S'articularà una comissió de seguiment tècnic entre el SPL i Serveis Socials de l'Ajuntament del Prat a fi de avaluar l'assoliment d'objectius, revisar la memòria de gestió, seguir les incidències, facilitar la implantació de mòduls formatius i nous espais de taller, etc.

### **Esquema de coordinació i treball en xarxa**



### **3.8.- Funcionament del servei i activitats**

L'organització del servei i de la jornada setmanal d'aquest es distribuirà de dilluns a divendres amb una jornada intensiva, a partir de les 8 hores del matí i fins les 15,30 hores de la tarda, on s'inclouran les tutories, els descansos i els acompanyaments a les activitats programades.

Les activitats per promoure la inserció social i laboral incloses a la programació anual hauran de garantir el desenvolupament de les següents competències:

- Informàtica i competències digitals
- Rehabilitació cognitiva
- Habilitats socials bàsiques
- Orientació espacial
- Gestió del estrès
- Competències ocupacionals
- Actituds i hàbits laborals
- Recerca de feina

- Comunicació oral i relacions socials
- Gestió i resolució de conflictes

### 3.9.- Espais i equipaments

L'activitat ordinària del Servei Prelaboral es desenvoluparà en locals municipals destinats al desenvolupament d'aquesta activitat.

L'administració local es farà càrrec del manteniment i la neteja dels equipaments. L'entitat gestora es farà càrrec del mobiliari, equip informàtic, llicències i telefonia.

Prèvia sol·licitud i autorització del responsable municipal del Servei Prelaboral, es podran sol·licitar altres espais municipals per a la realització extraordinària o específica d'activitats. L'entitat gestora haurà de complir les determinacions de l'Ordenança reguladora de les instal·lacions municipals vigents, vetllant, especialment, per la netedat de l'espai que s'utilitza i seguint les instruccions tècniques i organitzatives donades des del Servei d'Acció Social i Comunitària.

### Article 4.- Condicions de funcionament

L'Ajuntament, a través d'una professional vinculada al Servei d'Acció Social i Comunitària, coordinarà el Servei Prelaboral que es presta a la ciutat; i el Servei Prelaboral haurà de participar en diferents xarxes i taules interprofessionals de diferents serveis de promoció del benestar social i emocional de la ciutadania.

L'entitat gestora haurà de complir amb les ràtios i els perfils professionals que es descriuen en aquesta convocatòria. 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. El servei romandrà tancat durant el mes d'agost per a les vacances dels professionals i obrirà de dilluns a divendres de 8h a 15.30h hores.

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 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.

Es presentarà en la periodicitat acordada:

- L'entitat gestora haurà d'informar al responsable municipal del servei de les altes i baixes professionals adscrits al servei prelaboral.
- Memòria de gestió de les activitats realitzades.
- Llistats mensuals d'usuaris del servei, els plans de rehabilitació individual i la seva avaluació
- El programa anual d'activitats previst.

### Article 5 - Procediment administratiu

La formalització de concerts socials i de gestions delegades per part de les administracions públiques competents requereix la tramitació d'un procediment administratiu iniciat mitjançant una convocatòria pública i amb la sol·licitud de les entitats que estan interessades a ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, lliure concurrència i no discriminació.

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 aquesta convocatòria. La convocatòria s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler electrònic d'aquest Ajuntament, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans electrònics de publicitat.

La sol·licitud es podrà presentar mitjançant una instància general a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (OIA), indicant el motiu de la sol·licitud "sol·licitud per a la gestió delegada del Servei prelaboral" i adjuntant els documents que es detallen en aquesta 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 deu dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. 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 de no fer-ho es tindrà per desistida la seva sol·licitud, prèvia resolució dictada a l'efecte.

El Comitè de Provisió de Serveis Socials adoptarà un acord de proposta motivada per assignar els serveis a les entitats interessades o denegar-ne les sol·licituds, després d'avaluar els informes i tota la documentació que consti en l'expedient. També pot requerir la documentació i els informes tècnics complementaris que consideri necessaris per emetre la proposta. Aquest acord ha de ser notificat a les entitats interessades i ha de ser publicat al tauler electrònic de l'Ajuntament, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans de publicitat, perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils puguin presentar les al·legacions i justificacions que considerin pertinents, que s'han de tenir en compte en el moment d'emetre la resolució.

## **Article 6.- Documentació**

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

### **Sobre nº 1: Documentació relativa a l'entitat**

A l'exterior del sobre 1 haurà de figurar la menció "Sobre num. 1. Documentació relativa a l'entitat"

El sobre haurà de contenir la següent documentació

- Memòria de l'entitat.
- Estatuts conforme el seu objecte social és el corresponent per a la prestació del servei i, si és el cas, conforme no té afany de lucre.
- Si l'entitat està exempta d'IVA totalment o parcial, certificació de l'Agència Tributària que acrediti l'exempció.
- Documentació necessària per a demostrar el compliment dels criteris generals d'assignació.

## **Sobre nº 2: Documentació relativa al projecte de gestió.**

A l'exterior del sobre 2 haurà de figurar la menció "Sobre núm. 2. Documentació relativa al projecte de gestió del Servei Prelaboral del Prat". La documentació de l'interior del sobre es presentarà de forma anonimitzada sense logotips, marques o referències que puguin identificar l'entitat gestora.

El projecte s'haurà de presentar amb el format Verdana 10, interlineat senzill, imprès en doble cara i en un màxim de 80 pàgines.

El sobre haurà de contenir la següent documentació:

- Proposta tècnica per a l'execució del Projecte de gestió del Servei de Preslaboral del Prat.

## **Article 7.- Criteris d'assignació**

Es tindran en compte els criteris generals d'assignació dels serveis que es preveuen a l'article 14 del Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

Els criteris generals d'assignació dels serveis són els següents (100 punts)

**Continuïtat en l'atenció personalitzada i integral a les persones usuàries i el seu arrelament en l'entorn social.** (10 punts)

**Qualitat en l'atenció a les persones en la prestació del servei.** (70 punts)

L'entitat presenta el projecte marc del Servei Prelaboral al Prat de Llobregat que ha de contenir com a mínims la següent estructura:

- Objectius generals i específics
- Metodologia i models d'intervenció
- Processos d'intervenció individual, grupal i comunitària
- Descripció detallada de la proposta d'activitats, tallers, o altres propostes d'intervenció dirigides a les persones ateses pel servei.
- Estructura organitzativa (Espais, horaris, professionals, etc.)
- Avaluació del resultat

Es valorarà la capacitat, qualificació o experiència, directament vinculada als serveis per proveir, respecte de les persones adscrites a la seva execució.

Es valorarà l'experiència en la gestió de serveis prelaboral mitjançant certificacions emeses per entitats públiques o privades.

Es valorarà la capacitat d'utilitzar models innovadors i centrats en la persona i l'entorn, per a la descripció de la metodologia i processos d'intervenció.

Es valorarà la capacitat del projecte per a la construcció i l'acompanyament d'un projecte de vida personal i laboral.

Es valoraran les estratègies específiques d'inserció, acompanyament i seguiment laboral i de formació per a persones amb trastorn mental.

Es valoraran els models, guies, eines de registre i d'intervenció en els processos d'inserció social i laboral i processos formatius.



Es valorarà el coneixement de l'entorn proper, la capacitat de treball en xarxa amb la comunitat local així com la coordinació i aprofitament dels recursos del territori.

Es valoraran propostes d'intervenció específiques dirigides a la família/comunitat de la persona vinculada al servei amb l'objectiu millorar el programa de rehabilitació individual per la inserció laboral.

Es valorarà la capacitat per regular les normes de convivència i promoure relacions de qualitat dins del servei.

Es valorarà la capacitat de disseny de propostes innovadores de promoció de la salut mental comunitària en el marc de l'estratègia de Salut Mental comunitària del Prat del Llobregat.

Es valoraran les propostes de millora en relació amb la qualificació o experiència de les persones adscrites a l'execució del servei, així com els aspectes que puguin validar-ne la implicació o motivació en relació amb les necessitats de les persones usuàries, especialment les que es trobin en una situació de necessitat d'especial atenció.

Es valorarà la formació o experiència professional en la incorporació de la perspectiva de gènere en la intervenció social.

#### **Responsabilitat social de l'entitat proveïdora. (20 punts)**

##### **Estabilitat laboral i de qualitat en l'ocupació.**

Es valorarà l'aportació de recursos humans i condicions laborals i salarials, i de conciliació de la vida laboral i familiar, que afavoreixin l'estabilitat de la plantilla i la qualitat tècnica dels professionals. També es podrà valorar la diversitat d'orígens del personal contractat i de l'estructura directiva.

##### **Igualtat de gènere.**

Es valorarà l'aportació del pla d'igualtat entre dones i homes, quan no sigui obligatori segons la normativa aplicable, o implementació de mesures d'igualtat entre dones i homes que tinguin aprovades i que en millorin les condicions, adopció de mesures destinades a assolir la igualtat d'oportunitats que perdurin en el temps i mantinguin l'efectivitat, o distintiu d'excel·lència empresarial en matèria d'igualtat efectiva entre dones i homes.

##### **Inserció laboral.**

Acreditar que es disposa a l'entitat d'un nombre determinat de treballadors inclosos en els col·lectius de la inserció sociolaboral, com ara les persones joves, les aturades de llarga durada, les que tenen risc d'exclusió social o les persones amb discapacitat.

##### **Política lingüística.**

Atendre les persones usuàries en qualsevol de les llengües oficials de Catalunya, fer ús del català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat i emprar-lo, com a mínim, en els rètols, els cartells d'informació general de caràcter fix, les publicacions, els avisos i en la resta de les comunicacions de tipus general que es derivin de l'execució dels serveis, d'acord amb la normativa aplicable en matèria de política lingüística. Així mateix, es podrà valorar la capacitat d'atendre i relacionar-se amb els usuaris, també en les llengües no oficials que es parlen a Catalunya.

##### **Compra pública ètica.**

Subministrament de productes de comerç just.

##### **Protecció del medi ambient.**

Es valorarà l'ús de productes amb vida útil llarga; reducció del consum de productes, aigua o energia, i utilització de productes de consum energètic eficient que excloguin substàncies perilloses per al medi ambient o la salut humana, elaborats amb matèries primeres que provenguin de recursos renovables o que redueixin emissions.

### **Compromís ètic.**

Es valorarà,

Disposar d'un pla per a la implementació i el treball en governança democràtica.

Establir un percentatge màxim de diferència salarial, que ha de ser igual que el de l'administració pública que convoca la provisió de serveis, entre la persona que acrediti el salari més alt i la persona que acrediti el salari més baix de l'entitat d'entre totes les persones que hi prestin serveis, per un treball a temps complet o comparable.

Destinar un percentatge dels beneficis o excedents de l'empresa a la formació de les persones treballadores, sòcies treballadores o sòcies de treball.

Destinar un percentatge dels beneficis o excedents de l'empresa a la promoció d'activitats per millorar els serveis a les persones usuàries.

En condicions d'eficàcia, qualitat i rendibilitat social anàlogues, les entitats sense ànim de lucre hi tindran prioritat.

### **Article 8.- Règim econòmic de la gestió delegada**

L'Ajuntament abonarà mensualment a càrrec de la partida (072) 2311 227995 la quantitat de 16.956,50 € (203.478,00 € anuals) per la gestió del servei Prelaboral del Prat.

S'estableix un preu plaça de 8.139,12 € anuals.

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 delegada del servei i la relació de persones que ocupen les 25 places del servei.

Les operacions objecte d'aquesta convocatòria estan exemptes d'IVA d'acord amb l'article 20 de la Llei 37/1992 de 28 de desembre, del Impost sobre el valor afegit.

### **Article 9.- Factura electrònica**

És obligatori l'ús de la factura electrònica, d'acord amb el que estableix l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls de la factura electrònica i de creació del registre comptable de factures en el sector públic.

No s'admetran factures en paper quan existeixi l'obligatorietat d'emetre factures electròniques i es recomana sempre la seva utilització.

Cal que en cada factura figuri el número d'expedient de l'Ajuntament, l'oficina comptable L01081691, l'òrgan gestor L01081691 i la unitat tramitadora GE0002266 (Servei d'Acció Social i Comunitària).

Més informació a la web de l'Ajuntament del Prat: <http://factura.elprat.cat>

### **Article 10.- Justificació**

L'entitat gestora haurà de presentar, per mitjans electrònics, 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, acompanyada de la factura corresponent.

**Trimestralment:** s'hauran de justificar les despeses de personal mitjançant la presentació dels corresponents TC2 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:

- o Persones ateses per edat i gènere
- o Coordinacions amb altres serveis de salut i serveis socials de la ciutat
- o Coordinacions amb serveis de promoció econòmica i empreses ordinàries
- o Nombre de contractes/insercions realitzades
- o Nombre i detall de les accions formatives i de promoció de competències d'inserció
- o Activitats i intervencions en l'àmbit familiar
- o Activitats de promoció de salut mental comunitària desplegadas o bé en les que els i les beneficiàries hagin participat

Indicadors d'avaluació i seguiment:

- Nombre de persones inserides a una activitat laboral al final del període/total persones que finalitzen el procés assistencial.
- Nombre persones que inicien i/o finalitzen en el procés

#### **Article 11.- Responsable municipal del servei**

S'estableix com a responsable municipal del Servei Prelaboral de l'Ajuntament del Prat, el cap del Servei d'Acció Social i Comunitària i en el seu defecte al professional a qui aquest delegui la coordinació d'aquest servei. L'equip de treball del servei prelaboral i el responsable municipal del servei es reuniran en una comissió de seguiment i treball per a compartir novetats, propostes d'innovació, nombre d'insercions realitzades i altres temes que siguin d'interès per ambdues parts. Aquest seguiment es realitzarà d'acord al que ambdues parts estipulin, i com a mínim tres cops a l'any.

#### **Article 12.- Comitè de Provisió de Serveis Socials**

El Comitè de Provisió de Serveis Socials estarà integrat per les següents persones de l'Ajuntament del Prat de Llobregat:

- Com a presidenta la tinenta d'Alcalde de l'Àrea d'Acció Social i comunitària
  - o Sra. Anna Martín Cuello.
- Formaran part de la mateixa com a vocals:
  - o Arnau Garcia, cap de servei d'Acció Social i comunitària.
  - o Nati Mora, cap d'Acció Comunitària, benestar i convivència.
  - o Montse López, tècnica d'Acció Comunitària, benestar i convivència.
  - o Concepcion Castro, cap del Servei d'Assessoria Jurídica.
  - o Ma Isabel Rivero, cap de la Secció de comptabilitat.
- Actuarà com a Secretari del Comitè, amb veu però sense vot, la cap de servei de Contractació i Patrimoni, Rosa Fuixart Gubianes, o persona que la substitueixi.
- Tots els membres tindran veu i vot, menys els secretari del comitè que

solament tindrà veu. Tanmateix, els membres integrants del comitè ho són en qualitat de funcionaris de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

### **Article 13.- Obligacions i règim sancionador**

La prestació que realitzarà l'entitat gestora que resulti seleccionada per a la gestió delegada pel Servei Prelaboral del Prat de Llobregat estarà sotmesa al règim sancionador previst a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, capítol III (articles 96 - 105).

S'extingirà la relació de l'entitat gestora amb l'Ajuntament en les casos següents:

- A. Per incompliment de les obligacions, condicions i els compromisos assumits per l'entitat gestora, segons aquestes bases i normativa aplicable. En aquest cas, es requerirà a la part incomplidora perquè compleixin les seves obligacions tot atorgant-li un termini de quinze dies naturals. Si transcorregut aquest termini persisteix l'incompliment, es dictarà resolució que posi fi a la corresponent relació de l'entitat gestora amb l'Ajuntament, sens perjudici de les responsabilitats que puguin ser exigibles.
- B. Per la resta de causes previstes a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

### **Article 14.- 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.

### **Article 15.- Vigència**

La gestió delegada té una vigència inicial de quatre anys, que es pot prorrogar tàcitament cada dos anys, fins a un màxim de 10 anys incloent vigència inicial i prorroques, si no hi ha oposició expressa de qualsevol de les parts que es manifesti amb tres mesos d'antelació a la finalització del període de vigència anterior.

### **Article 16.- Causes de resolució, suspensió i resolució voluntària**

La gestió delegada no es prorrogarà o podrà ser resolta de forma anticipada per l'acord mutu entre de la proveïdora i l'Ajuntament, per una modificació substancial de la definició del servei o les condicions establertes per l'Ajuntament o per qualsevol dels motius que es preuen a l'article 28 del Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

Tanmateix, es contemplen les causes de suspensió i resolució voluntària previstes als articles 28 i 29 del Decret 69/2020, de 14 de juliol.

### **Article 17.- Procediment de selecció i resolució**

L'òrgan competent per a la resolució del procediment és la Junta de Govern Local. Les sol·licituds seran objecte d'estudi i valoració per el Comitè de Provisió de Serveis Socials, en un sol procediment, la qual efectuarà a continuació una proposta de resolució que se sotmetrà a consideració de la Junta de Govern Local com a òrgan resolutiu.

La resolució es realitzarà en un sol acte administratiu que determinarà l'atorgament de la gestió delegada a favor de la sol·licitud o les sol·licituds que compleixin els requisits previstos en aquesta convocatòria i obtinguin una major valoració en aplicació dels criteris d'assignació fixats.

En el mateix acord també es resoldran, si s'escau, les denegacions, desistiments i/o renúncies que s'hagin produït durant el procediment. L'òrgan competent per a l'atorgament de la gestió delegada podrà acordar, motivadament, deixar desert el procés de selecció.

La resolució s'ha de dictar en el termini màxim de tres mesos a comptar de l'endemà de la finalització del termini màxim de la presentació de les sol·licituds.

S'ha de notificar individualment a les entitats interessades i publicar addicionalment en el tauler electrònic de l'Ajuntament, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans de publicitat. Un cop transcorregut el termini màxim de resolució sense que s'hagi notificat, les entitats interessades poden entendre desestimada la seva sol·licitud, sens perjudici de l'obligació de resoldre expressament per part de l'Administració. Contra la resolució dictada, que exhaureix la via administrativa, les entitats interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició en via administrativa o recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cap cas podrà atorgar-se la gestió delegada per quantia superior a la determinada aquesta convocatòria.

Un cop resolta l'assignació de la provisió, s'ha de formalitzar la gestió delegada mitjançant un acord entre la persona titular de l'Ajuntament i l'entitat de serveis socials, en què cal fer constar el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el règim d'impugnació davant la via contenciosa administrativa.