



PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEI DE PREVENCIÓ I CONVIVÈNCIA A L'ESPAI PÚBLIC DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC, AMB OBJECTIUS D'EFICIÈNCIA SOCIAL

Índex

1 - OBJECTE DEL CONTRACTE

2 - OBJECTIUS DEL SERVEI

2.1- Objectius específics del servei

3 - DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A PRESTAR

4 - DURADA DEL CONTRACTE

5 - PERSONAL

5.1- Composició del servei

5.2- Formació

5.3- Competències

5.4- Funcions dels tècnics/tècniques

5.5- Funcions del coordinador/a

5.6- Equipament

5.7- Canvis, Suplències i Vacances de l'equip

6.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

6.1- Espais d'intervenció

6.2- Horaris del servei

7.- SEGUIMENT I DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

8.- DIFUSIÓ SERVEI I DRETS D'IMATGE

9.- ANNEX 1 PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓ



1- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de Servei de Prevenció i Convivència per realitzar accions que afavoreixin la convivència i accions comunitàries en el Districte de Sants-Montjuïc amb les característiques i condicions que es defineixen en aquest plec de condicions tècniques.

L'espai públic històricament és un lloc de trobada i de conflicte, és espai de participació i no només de circulació. La creixent heterogeneïtat social i cultural producte dels canvis globals a les nostres ciutats s'expressa en usos més diversos i complexos que poden derivar en una gestió del conflicte deficitària. D'una banda els usos intensius d'alguns espais poden arribar a convertir-se en usos privatisms o pràctiques irresponsables de grups determinats. D'altra la pèrdua d'habilitats socials per autogestionar les diferències, sumat a cert abandó de l'espai públic com a lloc de socialització, provoca tensions que poden prendre forma de denúncia, sospita i sensació d'inseguretat. Aquest equip impulsarà accions que ens permetin treballar en la corresponsabilitat de la ciutadania en vers a l'ús d'aquests espais.

Però cal tenir present que l'espai públic ha de ser un lloc de convivència i civisme on totes les persones hi puguin desenvolupar en llibertat les seves activitats de lliure circulació, oci, trobada i esbarjo, amb ple respecte a la dignitat i als drets dels altres i a la pluralitat d'expressions culturals, polítiques, lingüístiques i religioses i de formes de vida diverses existents a Barcelona.

La ciutat és un espai col·lectiu on tothom té dret a trobar-hi les condicions per a la seva realització personal, política, social, amb les condicions ambientals òptimes, la qual cosa comporta assumir també els deures de la solidaritat, el respecte mutu i la tolerància.

L'objecte del contracte és el que recull l'Ordenança de Mesures pe impulsar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic en el marc del "*Desenvolupament de polítiques actives necessàries per garantir la convivència, fomentar els acords i evitar l'exercici de la ciutadania irresponsable. A aquest efecte, l'Ajuntament realitzarà tasques de mediació en els conflictes que puguin generar-se pels usos diversos en un mateix espai públic.*"



2- OBJECTIUS DEL SERVEI

L'objectiu general del servei de prevenció i convivència respon al mateix objectiu principal de l'Ordenança de mesures per impulsar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de l'Ajuntament de Barcelona que és el de *"Preservar l'espai públic com a lloc de convivència i civisme, on totes les persones hi puguin desenvolupar en llibertat les seves activitats de lliure circulació, d'oci, de trobada, i d'esbarjo amb ple respecte a la dignitat i als drets dels altres i a la pluralitat d'expressions i de formes de vida diverses existents a Barcelona"*.

2.1- Objectius específics del servei

- Informar i divulgar sobre el correcte ús de l'espai públic.
- Contenir i/o limitar conductes incíviques en l'espai públic.
- Detectar problemàtiques i necessitats en relació a l'espai públic i puntualment en comunitats de veïnes i veïns, a partir de l'observació directa i el contacte amb el diferents actors del Districte.
- Elaborar diagnosi socials dels espais públics del Districte.
- Recollir les inquietuds ciutadanes en relació a la convivència i el civisme.
- Atendre la queixa veïnal que arriba a la referent de prevenció en l'àmbit de competència del servei.
- Derivar i/o activar d'altres serveis municipals, prèvia consulta a la referent de prevenció.
- Fer propostes d'intervenció en aquells espais que generin queixa veïnal.
- Detectar conflictes veïnals que generin impacte negatiu a la convivència en l'espai públic i orientar accions cap a possibles processos de resolució.

3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A PRESTAR

La intervenció general del servei de prevenció i convivència respon a l'objectiu principal de l'Ordenança de mesures per impulsar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic a partir de la intervenció en les problemàtiques detectades que poden dificultar la convivència o l'ús compartit de l'espai públic i les relacionades amb la convivència veïnal amb actuacions coordinades amb els diferents serveis municipals referents entre les quals:

- Ús intensiu i/o massiu de l'espai públic (oci nocturn,...)
- Exclusió social (persones en situació d'extrema precarietat, persones sense llar, recuperadors de ferralla, pidolaires...)



- Activitats inadequades a l'espai públic (vandalisme, consum d'alcohol, consum d'altres substàncies estupefaents, generació de deixalles, necessitats fisiològiques, venda ambulat...)
- Convivència (xoc cultural, intergeneracional, ús indegut, estereotips o prejudicis...)
- Estat de l'espai públic (relacionats amb il·luminació, mobiliari urbà, brutícia...)
- Problemàtiques vinculades a la convivència veïnal quan aquestes tinguin impacte més enllà de la pròpia comunitat (espai públic, equipaments propers, entre d'altres)
- D'altres que es puguin detectar

El servei haurà de realitzar les tasques següents:

a) Coneixement, anàlisi i informació dels espais del Districte

- Recopilar i analitzar les dades que permetin relacionar l'espai públic amb persones i col·lectius, així com els usos que en fan. Aquest anàlisi incorporarà la mirada interseccional; incorporar la perspectiva de gènere i d'origen, així com una anàlisi de la situació de la població vulnerable o de col·lectius amb especial dificultats.
- Incidència en la comunitat dels col·lectius i usos que es donen a l'espai públic.
- Detecció de problemàtiques emergents a l'espai públic del Districte.
- Identificació de necessitats i espais per millorar el civisme/convivència.
- Identificació de les principals problemàtiques vinculades al manteniment de l'espai públic (neteja, il·luminació, mobiliari urbà, equipaments d'ús específic).
- Notificació de les incidències detectades mitjançant geolocalització.

b) Gestió de la queixa

El servei donarà resposta, a través de l'anàlisi de la referent de prevenció, a les queixes de la ciutadania que arriben pels diferents canals establerts (iris, instàncies, espais de participació,...) i que tinguin a veure amb la convivència, contactant si s'escau directament amb la ciutadania i reportant als serveis municipals implicats.

També contactarà amb associacions, comerciants i d'altres agents que hagin reportat queixes per recollir i aportar informació de les activitats realitzades en la seva resolució. Es podrà valorar la idoneïtat de fer el contacte a l'espai públic o bé en espais municipals reservats a tal efecte.



c) Intervenció comunitària

El servei treballarà des d'una mirada comunitària, obrint processos de millora pel benestar quotidià, generant apoderament i promovent la inclusió a través de la coordinació amb serveis i equips municipals de proximitat, entitats, col·lectius,... per col·laborar en els plans i/o projectes relacionats amb la millora de la convivència.

d) Intervenció directa al territori.

- Intervenció directa davant actituds incíviques detectades a l'espai públic, informant sobre les accions correctes i els seus beneficis, sempre com a acció pedagògica i en cap cas sancionadora.
- Intervenció directa de caràcter informatiu i divulgatiu sobre el correcte ús de l'espai públic
- Recollida de les inquietuds ciutadanes en relació a la convivència i el civisme
- Proposar la derivació i activació d'altres serveis municipals
- Detecció de mal ús del mobiliari urbà intervenint, limitant la conducta incívica i avisant als serveis corresponents.
- Actuacions específiques en relació a localitzacions o problemàtiques prèviament identificades pel Districte.
- Notificar, mitjançant l'App Municipal "Barcelona a la butxaca", de les incidències de manteniment de l'espai públic que es detectin durant les prospeccions.
- Actuació en comunitats de veïnes i veïns, i si s'escau, plantejar la derivació d'intervenció a serveis especialitzats o ja existents per aquest fi.

e) Coordinació, col·laboració i derivació als serveis municipals o entitats.

- Comunicació i derivació, si s'escau, a d'altres serveis municipals de persones en situació de vulnerabilitat o que generen comportament incívics detectats com per exemple Serveis d'intervenció a l'espai públic, Servei de Gestió de Conflictes, etc...
- Coordinacions i prospeccions conjuntes, si s'escauen, amb diferents serveis d'actuació al territori.
- Col·laborar en la detecció d'infants i/o joves en situació d'absentisme escolar, informant als cossos de seguretat i serveis socials competents.
- Participació en les Taules de Districte a les que es valori adient la presència del servei.
- Participació, a demanda del Districte en reunions internes i amb veïnat.



f) Promoció del bon veïnatge

Quan hagi una problemàtica en una comunitat de veïns i veïnes que afecti a l'espai públic, la referent municipal valorarà la conveniència que l'equip intervingui amb la comunitat.

L'equip de convivència podrà contactar amb les comunitats de veïns/es properes per copsar d'una banda la mirada d'aquestes en relació al conflicte i per l'altra detectar líders positius en relació al discurs de convivència.

També podrà dur a terme actuacions de caire preventiu per tal de reduir o canalitzar positivament les situacions detectades (explícites o latents) que generen dinàmiques negatives en la relació veïnal i en l'espai públic.

g) Actuacions transversals

Col·laboració en l'execució de projectes, programes municipals i campanyes específiques encaminades a millorar la convivència a l'espai públic, com per exemple en el de les Mesures Alternatives a la Sanció, en la campanya del soroll, amb el servei de mediació nocturn,...

4- DURADA DEL CONTRACTE

La prestació del servei es realitzarà des de l'1 de gener de 2026, o l'endemà de la seva formalització, si és posterior, fins al 31 de desembre de 2027.

El contracte es podrà prorrogar per un període únic de 12 mesos.

5 - PERSONAL

5.1- Composició del servei

El servei es prestarà per un mínim de 6 professionals que faran intervenció directa (3 equips formats per 2 tècnics/ques cadascun) i un/a professional que assumirà les funcions de coordinació.

La composició dels equips de professionals d'intervenció directa serà preferentment a raó de 3 dones i 3 homes.

El conveni laboral de referència serà el *Conveni Col·lectiu d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc*.



Pel que fa a la jornada laboral, 4 dels 6 professionals treballaran a jornada completa (38,5hores/setmanals) i 2 professionals la seva jornada serà de 30 h/setmanals. El/la coordinador/a del servei treballarà una jornada de 38'5hores/setmanals.

El personal que compona l'equip susceptible de subrogació està indicat d'aquest annex-1 d'aquest PPT. En cas de noves contractacions de personal, aquestes hauran de tenir les mateixes condicions que la resta de l'equip.

En cap cas es permetran altes de contractes en pràctiques ni de formació en la composició de l'equip.

5.2.- Formació

Les persones que prestaran el servei hauran de disposar del Grau en Treball Social, Educació Social, Psicologia, Antropologia, Sociologia, Criminologia o d'altres graus de ciències socials. Tenir domini del català i castellà parlat i escrit.

A més a més hauran de demostrar, mitjançant currículum o acreditació oficial, l'experiència i/o formació per un període mínim de 2 anys en:

- ✓ Intervenció en mediació/resolució de conflictes en espais públics
- ✓ Mediació intercultural

També hauran d'acreditar la certificació negativa del Registre Central d'antecedents penals de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la identitat sexual, segons estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència.

L'empresa adjudicatària oferirà formació continuada als professionals de l'equip un mínim de 30 hores anuals per treballador/a.

El pla de formació serà comunicat a la referent de prevenció anualment. Aquest pla de formació incorporarà com a línies prioritàries:

- Formació en mediació intercultural
- Formació en perspectiva de gènere i espai públic
- Formació en avaluació d'impacte de les intervencions
- Formació sobre legislació en sensellarisme i ús de l'espai públic.
- Formació en estratègies de contenció emocional i resolució de crisis.



5.3 Competències

Les competències professionals requerides al personal dedicat a prestar servei en el contracte seran:

- **Comunicació i influència** implica l'habilitat per transmetre informació, persuadir i/o influir en altres persones, grups o entitats de manera que contribueixin en l'assoliment dels objectius o interessos propis.
- **Orientació a Servei Públic** implica donar resposta a les necessitats del ciutadà/client intern, mostrant compromís i interès pel benestar dels ciutadans i ciutadanes de Barcelona. Inclou entendre i satisfer necessitats d'altres persones, mitjançant un tracte adequat, anant més enllà de l'estrictament manifestat.
- **Empatia** és la capacitat d'escoltar activament i entendre els pensaments, els sentiments i les preocupacions dels altres, encara que no siguin explícits o siguin expressats parcialment, "posant-se en el seu lloc" i desenvolupant relacions positives.
- **Treball en Equip** implica col·laborar i integrar la pròpia activitat amb la d'altres persones, prioritzant el benefici comú. Formar part d'un o més grups, treballant conjuntament d'una forma efectiva, com a oposat a fer-ho individualment o competitivament.
- **Flexibilitat i Obertura al Canvi** és la capacitat per adaptar-se i treballar eficientment amb diferents Institucions, projectes, processos i persones. Inclou des de la predisposició per aprendre i adaptar-se a noves situacions, fins la capacitat per generar el canvi dins l'àmbit de gestió i anticipar-se a l'Entorn.
- **Compromís Professional** és l'interès per realitzar el treball de la millor manera possible en termes de qualitat i eficiència o per sobrepassar els estàndards establerts. Inclou tenir predisposició a actuar de forma proactiva davant les oportunitats i/o problemes que se li presenten.

5.4- Funcions dels tècnics i tècniques

Totes aquelles destinades a aconseguir els objectius del servei i descrits específicament en l'apartat 2.1 Aquestes funcions es duran a terme mitjançant les següents actuacions:

- a) Coneixement, anàlisi i informació dels espais del Districte
- b) Atendre la queixa de la ciutadania
- c) Intervenció comunitària
- d) Intervenció directa al territori.



- e) Coordinació, col·laboració i derivació als serveis municipals o entitats.
- f) Promoció del bon veïnatge: Detecció, intervenció i derivació de problemàtiques de convivència en les comunitats que afectin a l'espai públic. Fomentar la implicació veïnal en els espais de participació del barri.
- g) Definició de plans de treball específics per als espais d'especial interès definits per les persones tècniques del Districte.
- h) Definició dels objectius, metodologia de treball i temporalitat pels espais de treball d'especial interès. Aquest anàlisi incorporarà especialment la perspectiva de gènere, interculturalitat i dels col·lectius amb necessitats especials.
- i) Avaluació de l'impacte de les intervencions i registre d'indicadors quantitatius i qualitatius.
- j) Planificació de les intervencions fixant els indicadors de mesura d'impacte
- k) Avaluació sistemàtica i periòdica de les intervencions
- l) Qualsevol altra funció o tasca que li sigui assignada pel referent de prevenció del Districte.

5.5- Funcions del/la coordinador/a

El/la coordinador/a organitzarà la tasca dels 6 tècnics/ques i vetllarà pel correcte desenvolupament del servei, assessorant i formant l'equip i assumint a més les següents funcions:

- Acompanyar, d'acord amb la referent de Prevenció del Districte, en les propostes de mediació veïnal i si s'escau en coordinació amb l'equip de mediació veïnal de la Direcció de Prevenció i amb GUB.
- Gestió de l'anàlisi de les dades i de les accions derivades de la gestió de la queixa realitzada per la ciutadania en coordinació amb la referent de Prevenció del Districte.
- Donar suport documental i de presentacions a l'activitat de prevenció del Districte.
- Assistència a les reunions de les diferents Taules indicades pel referent de prevenció vinculades amb temes de convivència.
- Reunions periòdiques amb la referent de prevenció del Districte per tal d'avaluar i analitzar la marxa del servei i introduir les correccions i millores que calguin.
- Elaboració de les memòries del servei i dels plans de treball a cada espai

El/la Coordinador/a del Servei facilitarà al Districte un número de telèfon mòbil directe a fi i efecte de notificar-li qualsevol incidència o informació que requereixi de la seva intervenció.



Així mateix el/la coordinador/a gestionarà la bústia de correu genèric del servei (dte03civismesants@bcn.cat).

5.6- Equipament

Per al correcte desenvolupament del servei, l'empresa adjudicatària facilitarà a cada professional:

- a) Un carnet d'identificació del servei de convivència amb el logotip de l'empresa i de l'Ajuntament de Barcelona.
- b) Un telèfon mòbil amb connexió a Internet i càmera, per tal de poder comunicar de forma immediata i directa qualsevol incidència, així com facilitar les dades de geolocalització i documentar els informes.
- d) Un ordinador portàtil per l'equip amb connexió a internet per poder elaborar la documentació requerida. Si fos necessari i pel temps imprescindible, el Districte facilitarà un espai per aquests efectes.
- e) Un espai de treball amb ordinadors amb connexió a internet i impressora per poder treballar la documentació específica del servei.
- f) un aplicatiu informàtic on es reculli la informació recollida per l'equip en les seves prospeccions/intervencions. La referent de prevenció tindrà accés a aquest aplicatiu.

El Districte facilitarà a cada professional una adreça de correu electrònic personal amb el domini "@bcn.cat". Aquesta serà la que es farà servir per tal de comunicar-se internament, amb d'altres serveis i/o amb el/la referent del contracte.

5.7- Canvis, Suplències i Vacances de l'equip

- a) El Districte es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada al servei, cas que aquesta no aconsegueixi els criteris definits en aquest contracte pel que fa a l'actitud o aptitud en el desenvolupament de les tasques encomanades. Aquest tipus de substitució s'haurà de fer per part de l'empresa adjudicatària i seran comunicats a la referent de prevenció.
- b) L'empresa disposarà de personal degudament format i amb capacitat suficient per tal de substituir al personal que presta ordinàriament el servei, cas que es presenti qualsevol incidència (baixes, permisos, etc.) que impossibiliti la seva presència al lloc de treball amb un temps màxim de 2 dies hàbils. Així doncs l'equip sempre constarà de 6 membres per poder fer les prospeccions per parelles.



- c) Les vacances de l'equip seran preferentment a l'estiu (juliol- agost-setembre) a raó de dues persones per torn. Fora d'aquest període caldrà acordar-ho de manera expressa amb la referent de prevenció.
- d) Tots aquests possibles canvis a nivell d'equip seran comunicats pel/la referent de l'empresa adjudicatària del contracte a la referent de prevenció

6- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

6.1- Espais d'intervenció

El servei es prestarà habitualment en els carrers, places i parcs del Districte de Sants-Montjuïc. La referent de prevenció definirà els espais interès del Districte, on la intervenció de l'equip serà prioritària i conjuntament amb l'equip es definiran plans de treball específics. També, si es valora necessari, el servei farà intervenció en comunitats de veïnes i veïns per abordar problemàtiques de convivència que puguin afectar a l'espai públic.

Així mateix l'equip dissenyarà prospeccions genèriques per barris per mantenir la detecció de possibles problemàtiques que no arriben en forma de queixa al Districte.

La muntanya de Montjuïc no es considera zona habitual de prospecció, només de manera puntual i per treballar una problemàtica determinada, s'incorporarà en el recorregut de prospeccions.

Les hores de cada professional dedicades al treball en medi obert no seran inferiors al 80% del total.

Caldrà incorporar en les prospeccions del servei el contacte habitual amb els equipaments i entitats del territori així com el contacte amb les comunitats de veïns que estiguin vinculades amb situacions de conflicte relacionat amb l'espai públic.

El servei treballarà per **Fulls de Ruta en els espais d'especial interès** que inclouran la diagnosi, els objectius, la metodologia, calendari i l'avaluació per cada espai. Les reunions de treball dels fulls de ruta seran semestrals i hi participarà tot l'equip, el/la referent de l'empresa adjudicatària i el/la referent de prevenció del Districte.

Així mateix si es plantegen **campanyes específiques** de problemàtiques transversals al territori, on la participació de l'equip de convivència sigui necessària, la referent de prevenció planificarà les accions i donarà les corresponents indicacions a l'adjudicatària. A tall d'exemple de participació: suport a la campanya educativa amb els/les responsables dels animals als espais públics, on l'equip de convivència farà prospeccions de les zones susceptibles



d'intervenció de la campanya i també col·laborarà, entre d'altres, en la difusió de material elaborat per aquest fi...

6.2 Horaris del servei

La distribució horària setmanal d'intervenció en medi obert dels equips es farà respectant sempre i en tot cas les següents condicions:

- El calendari d'intervenció de l'equip és de dilluns a diumenge. El cap de setmana treballarà com a mínim un dels tres equips.
- L'horari: l'equip treballarà en diferents franges del dia i de la nit i preferentment en horari de tarda (a partir de les 15 hores), com a mínim el 50% de la jornada. La franja horària de treball estarà vinculada al pla de treball de cada espai.

Tant el calendari de treball com la seva distribució horària podrà ser objecte de variació per part del Districte per cobrir qualsevol incident puntual o així com per altres circumstàncies que el Districte consideri (urgències, fets imprevistos,...)

En aquest cas, i sota les directrius del Districte, es demanaran les modificacions que correspongui segons necessitats sempre dins dels marges del contracte. Aquestes adaptacions del servei es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb suficient antelació per a que pugui organitzar i prestar el servei de forma adequada.

7- SEGUIMENT I DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

Per tal de garantir el correcte seguiment del servei, l'empresa adjudicatària es compromet a:

1.- Elaborar un informe setmanal, a entregar cada dilluns, que haurà de contenir, com a mínim, la següent informació segregada per barri:

- a. Recull qualitatiu de les intervencions efectuades a l'espai públic del Districte durant aquell període.
- b. Recull quantitatiu de les intervencions efectuades a l'espai públic del Districte durant aquell període.
- c. Coordinacions amb equipaments de proximitat, entitats, col·lectius
- d. Contactes amb comerciants i veïnat pel que fa a la gestió de la queixa.
- e. Incidències comunicades a Barcelona a la butxaca (amb el seu codi de referència).

2. Tramesa de dades mensuals de l'activitat del servei al quadre de comandament gerencial.



3.- Elaborar un informe trimestral, a entregar la primera setmana del mes següent, que haurà de contenir, com a mínim, la següent informació segregada per barri:

- a. Recull qualitatiu de les intervencions efectuades a l'espai públic del Districte durant aquell període.
- b. Recull quantitatiu de les intervencions efectuades a l'espai públic del Districte durant aquell període.
- c. Fotos o vídeos de situacions rellevants en els espais on s'ha realitzat intervenció/prospecció.
- d. Contactes realitzats amb associacions, comerciants i veïnat.
- e. Valoració de les principals problemàtiques detectades i propostes d'intervenció de l'equip.
- f. Incidències comunicades a bústia ciutadana (amb el seu codi de referència).

4.- Elaborar un informe, per a cada consell de barri, a entregar quinze dies previ a la celebració del consell. que haurà de contenir, com a mínim, la següent informació

- a) Recull quantitatiu de les intervencions efectuades a l'espai públic del barri durant el període. entre consells.
- b) Recull qualitatiu de les intervencions efectuades a l'espai públic del barri durant el període entre consells.
- c) Contactes realitzats amb associacions, comerciants i veïnat.
- d) Valoració de les principals problemàtiques detectades i propostes d'intervenció de l'equip.

5.- Elaborar informes específics, si s'escau, en relació a problemàtiques o espais que el Districte consideri d'especial interès (sense sostre, joc de pilota, problemàtiques detectades en l'entorn de les escoles del Districte, places, etc...) i els fulls de ruta semestrals dels espais d'especial interès diagnosticats pel propi Districte.

6.- Elaboració de la planificació de servei mensual per agents i espais, a entregar amb una setmana d'antelació.

7- Elaboració d'una memòria anual de la feina realitzada pel servei, que incorpori dades qualitatives i quantitatives. En aquesta memòria caldrà incloure un apartat específic de l'avaluació l'impacte de les intervencions realitzades pel servei així com propostes de millora. Caldrà entregar aquest document abans de finalitzar el mes de febrer de l'any següent.



8.- Elaborar indicadors que permetin el seguiment de la condició d'especial execució sobre la "Contractació de professionals coneixedors dels contextos culturals diversos", d'acord amb personal tècnic del Districte.

9.- Enviar a la referent de prevenció informació d'una incidència rellevant del servei en el moment que es produeixin quan aquesta requereixi la intervenció d'algun altre servei de manera urgent.

La referent de prevenció tindrà accés amb perfil de consulta a l'aplicació de gestió de la informació que des del servei es faci servir.

Coordinacions/reunions

Es preveu la realització de reunions periòdiques amb la responsable del contracte per garantir un bon seguiment del desenvolupament del contracte:

- Quinzenals amb tot l'equip de treball. per fer el seguiment de les actuacions, projectes, control, avaluació,... Durada mínima 2 hores
- Mensuals amb el/la coordinador/a per fer el seguiment del desenvolupament del servei. Durada màxima 2 hores .
- Trimestrals amb la persona referent d'empresa per fer la coordinació pedagògica.

8- DIFUSIÓ SERVEI I DRETS D'IMATGE

La titularitat de la documentació escrita que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, i que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del servei i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament de Barcelona.

Així mateix les adreces de correu que el servei ha d'usar tindran sempre el domini @bcn.cat. En el cas de requerir l'ús d'alguna xarxa social per a desenvolupar la feina, es comunicarà prèviament a la referent del prevenció indicant els motius i contingut a mostrar. En tot cas se seguiran les indicacions que emeti el Departament de Comunicació del Districte de Sants-Montjuïc.

9- PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓ

A l'annex-1 d'aquest PPT consta el quadre del personal susceptible de subrogació