



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR LA GESTIÓN DE LAS VIVIENDAS CON SERVICIOS PARA GENTE MAYOR Y DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y ATENCIÓN PERSONAL, CON MEDIDAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

## **CLÁUSULA 1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN**

Por acuerdo del Plenario del Consejo Municipal del Ayuntamiento de Barcelona, en sesión de 2 de octubre de 2009, se aprobó la constitución del Instituto Municipal de Servicios Sociales (IMSS) así como sus estatutos donde se prevé expresamente en su art.2 la finalidad de impulsar, organizar, gestionar y articular, interna y externamente, el proceso de prestación de los servicios sociales de responsabilidad municipal dirigidos a la ciudadanía, y esto con unos parámetros de calidad y equidad que contribuyan a garantizar el bienestar de todas las personas que viven y conviven en la ciudad.

Durante las últimas décadas en la ciudad de Barcelona se han ido dando una serie de situaciones y condicionantes asociadas a las personas mayores, que pedían una respuesta por parte de la Administración. Algunas de éstas son el incremento de la tasa de envejecimiento y sobre-envejecimiento de la población, la frágil estructura de apoyo convivencial y familiar que aboca al colectivo de personas mayores al aislamiento social, la vulnerabilidad económica de parte del mismo, y las situaciones de falta de vivienda, infravivienda o vivienda con dificultades de accesibilidad.

En este sentido, el Ayuntamiento de Barcelona, en 2003, hizo una apuesta por coordinar las políticas de vivienda y de servicios sociales dirigidas a las personas mayores inaugurando las primeras promociones de Viviendas con Servicios (Montnegre y Campo Sagrado). Se trata de viviendas de protección social que disponen de servicios complementarios de apoyo y atención personal, y que gracias al servicio de teleasistencia amplían la cobertura frente a situaciones de emergencia las 24 h del día. Estas viviendas son propiedad del Instituto Municipal de Vivienda, en adelante IMHAB, adjudicadas en régimen de uso y habitación a personas mayores de 65 años autónomas.

Esta apuesta de políticas integradas se ha concretado en una serie de acuerdos de actuación entre el IMHAB, el Área de Drets Socials (años 2002 y 2006) y en los dos últimos también se incorporó el Consorcio de la Vivienda de Barcelona (años 2010 y 2015), que han llevado a ampliar el parque de promociones de viviendas con servicios para personas mayores. A fecha 31/12/2021 existen 24 promociones de viviendas en funcionamiento con un total de 1.433 apartamentos que pueden alojar hasta 2.866 personas.

Y de cara al futuro, la previsión de crecimiento de futuras promociones es la siguiente:

- Promoción Puigcerdá. Previsión inauguración noviembre 2022. 48 viviendas.
- Promoción Sant Andreu. Previsión inauguración abril 2023. 152 viviendas.
- Promoción Puerta-Trinidad. Previsión inauguración junio 2023. 85 viviendas.
- Promoción Venezuela. Previsión inauguración noviembre 2023. 60 viviendas.



Las viviendas con servicios constituyen una alternativa para las personas mayores que sufren situaciones de falta de vivienda, infravivienda o viviendas no accesibles, con una clara voluntad de ser un hogar de por vida que facilita todo el proceso de envejecimiento, evitando o retrasando ingresos residenciales.

## **CLÀUSULA 2. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la gestión de las viviendas con servicios y en concreto de los servicios de soporte y atención personal para personas mayores, incorporando medidas de eficiencia social.

## **CLÀUSULA 3. OBJETIVOS DEL CONTRATO**

Con la contratación del presente servicio se pretende dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

- Ofrecer a las personas mayores de la ciudad una vivienda adaptada, segura, confortable e integrada a la comunidad, con el apoyo necesario para mantener su autonomía personal y prevenir situaciones de soledad y aislamiento no deseado.
- Constituir una alternativa a posibles ingresos residenciales, situaciones de vivienda en malas condiciones de habitabilidad o aislamiento social.
- Atender a las personas mayores frágiles por medio de la mejora integral de sus condiciones de habitabilidad.

En este sentido, todas las actuaciones que se deriven de la prestación establecida en este contrato tendrán que atender y dar respuesta a los objetivos citados. El Institut Municipal de Serveis Socials, en lo sucesivo IMSS, podrá definir indicadores para medir el grado con el que el adjudicatario da cumplimiento a estos objetivos.

## **CLÀUSULA 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE**

El ámbito de la gestión se divide en 4 LOTES que comprenden 15 edificios de viviendas con servicios para personas mayores y un total de 971 viviendas y que se detallan a continuación:

- **LOTE 1 (241 viviendas)**

BARCELONETA, situados en la calle Pinzón, 6-12 de Barcelona.

Consta de 81 viviendas con capacidad para 163 plazas.

Edificio en forma de L, con planta baja y 5 plantas piso. La planta baja dispone del acceso y de varios servicios comunitarios, así como de viviendas. Las plantas superiores incorporan el resto de viviendas y salas comunitarias. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 1100 m<sup>2</sup>.

VÍA FAVENCIA II, situados en la calle Via Favència, 374-376 de Barcelona.



Consta de 75 viviendas con capacidad para 150 plazas.

Promoción formada por dos edificios lineales, unidos por la planta baja. En la planta baja se ubican los accesos, servicios comunitarios y viviendas. Las 6 plantas superiores incorporan el resto de viviendas. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 1245 m<sup>2</sup>.

\*PUERTA-TRINIDAD, situados en C/ Via Favència, 413-417- Crta. Ribes, 53-65 de Barcelona.

Constará de 85 viviendas con capacidad de 170 plazas.

- **LOTE 2 (283 viviendas)**

MARINA, situados en la calle Taxdirt, 28 de Barcelona.

Consta de 65 viviendas con capacidad de 130 plazas.

Edificio lineal de planta baja y 7 plantas piso. La planta baja incorpora accesos, espacios de uso comunitario y viviendas. Las plantas superiores completan el total de viviendas. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 845 m<sup>2</sup>.

VÍA FAVENCIA I, situados en la calle Via Favència, 446-450 de Barcelona.

Consta de 34 viviendas con capacidad para 68 plazas.

Edificio de planta baja y 4 plantas piso. La planta baja incluye accesos, espacios comunitarios y viviendas. Las plantas superiores incorporan el resto de viviendas y zonas de servicios colectivos. La superficie útil de las zonas comunes es aproximadamente de 585 m<sup>2</sup>.

CIBELES, situados en la calle Córcega, 363 de Barcelona.

Consta de 32 viviendas con capacidad de 64 plazas.

Edificio con 1 escalera con 4 plantas destinadas a viviendas con una distribución de 8 viviendas por planta. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 785 m<sup>2</sup>.

\*CASERNES DE SANT ANDREU, situados en la calle Antonio Santiburcio, 2-19 /Pg. Torres y Bages, 143 de Barcelona.

Edificio en construcción. Constará de 152 viviendas, con capacidad para 304 plazas.

- **LOTE 3 (223 viviendas)**

JOAN TORRAS, situados en la calle Fernando Pessoa, 2 de Barcelona.

Consta de 79 viviendas con capacidad de 158 plazas.

Edificio en forma de L, con una articulación en su parte central. La gran diferencia entre cotas de las calles que le rodean hace que las alturas del edificio oscilen entre planta baja y 5 plantas piso y planta baja (con planta altillo incluida) y 6 plantas piso. El edificio dispone de salas comunitarias, lavandería y solarium. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 1.850 m<sup>2</sup>.

REINA AMALIA I, situados en la calle Reina Amàlia, 33 de Barcelona.

Consta de 32 viviendas con capacidad de 64 plazas.

Edificio con 1 escalera de 5 plantas de altura: Primera planta con 6 viviendas, plantas 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> y 4<sup>a</sup> con 7 viviendas por planta y planta 5<sup>a</sup> con 5 viviendas. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 550 m<sup>2</sup>.



REINA AMALIA II, situados en la calle Lealtad, 7 de Barcelona.

Consta de 64 viviendas con capacidad para 128 plazas.

Edificio con 1 escalera de 8 plantas de altura: Primera planta con 10 viviendas, plantas 2ª, 3ª y 4ª con 14 viviendas por planta y plantas 5ª, 6ª, 7ª y 8ª con 3 viviendas por planta. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 1180 m2.

\*PUIGCERDÀ, situados en la calle Puigcerdà, 100-104.

Edificio en construcción. Constará de 48 viviendas con capacidad para 96 viviendas

- **LOTE 4 (224 viviendas)**

BRONCE-COBRE, situados en la calle Coure, 8-10 de Barcelona.

Consta de 70 viviendas con capacidad para 140 plazas.

Edificio con 1 escalera de 10 plantas de altura con 7 viviendas por planta. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 1620 m2.

URRUTIA, situados en el Paseo Urrútia, 5-11 de Barcelona.

Consta de 50 viviendas con capacidad de 100 plazas.

Edificio con 1 escalera de 5 plantas de altura: Planta baja con 5 viviendas, plantas 1ª y 2ª con 12 viviendas, planta 3ª con 11 viviendas y planta 4ª con 10 viviendas. La superficie útil de las zonas comunes es de aproximadamente 1060 m2.

CUATRO CAMINOS, situados en la calle Vista Bella, 7-9 de Barcelona.

Consta de 44 viviendas con capacidad para 88 plazas.

Edificio con 1 escalera de 4 plantas de altura. La planta baja incorpora los accesos, espacios de uso comunitario y 8 viviendas, las plantas 1ª y 2ª contienen 14 viviendas y la planta 3ª contiene 8 viviendas. Las plantas 1ª y 3ª disponen de terraza comunitaria. La superficie útil de las zonas comunes es aproximadamente de 1145 m2.

\*VENEÇUELA, situado en la C/Venezuela,96-106/Agricultura, 88-94 de Barcelona.

Edificio en construcción. Constará de 60 viviendas con una capacidad de 120 plazas.

*\* Por estar las promociones indicadas en fase de redacción de proyecto, de licitación de obras y de construcción, el número de viviendas es orientativo y puede variar ligeramente, así como la distribución y la superficie útil de las zonas comunes. La fecha de inauguración y el inicio de los servicios también están sujetos a variación en función de la finalización de las obras.*

#### **4.1 Denominación del servicio**

Viviendas con Servicios para Personas Mayores

#### **4.2 Descripción del servicio**

En las Viviendas con Servicios se realiza soporte presencial a través del equipo de profesionales durante el horario de servicio pactado con el IMSS y que está comprendido, en términos generales, dentro de la franja horaria que va desde las 9:30 a las 19:30 h. Fuera del

horario presencial, los habitacionistas disponen de soporte las 24 horas del día todos los días del año, a través del servicio de teleasistencia municipal.

El servicio objeto de este contrato se concreta, entre otros, en las siguientes prestaciones y actuaciones:

**a) Apoyo personal básico:** Las actuaciones de apoyo a la atención personal, familiar y social están dirigidas a la prevención y contención del deterioro físico y psíquico, favoreciendo el máximo grado de autonomía y de integración social, de acuerdo con el Pacto de Atención Individual (PAI) que se elabora conjuntamente con la persona. El PAI se firma en el momento de realizar la acogida de la persona en el equipamiento y se revisa con una periodicidad anual siempre que no haya incidencias que hagan recomendable avanzar la revisión, como pueden ser un deterioro de salud, intervención quirúrgica o cambio de criterio del habitacionista y/o valoración conjunta con la dirección del equipamiento, entre otros.

El servicio de auxiliar de geriatría o de trabajador/a familiar apoyará a las personas usuarias en las actividades de la vida cotidiana (ABVD y AIVD mencionadas a continuación), cuando así lo precisen, ayudando, supervisando y asesorando, según las necesidades y características individuales, de acuerdo con el PAI y el visto bueno de la persona.

<b>ABVD:</b> Alimentar, Ducharse, Vestirse, Deambular, Movilidad, Control de eliminación, Higiene personal.	<b>AIVD:</b> Hacer compras, Preparar las comidas, Mantenimiento del hogar, Limpieza de la ropa, Control de la medicación, cuidados/pomadas, hacer gestiones, acompañamiento, Organización económica.
--	---

**b) Alojamiento:** Constituye el domicilio habitual y permanente de las personas mayores a las que se les adjudica, teniendo por tanto derecho a un ambiente de intimidad adecuado a sus características personales. Sólo se accederá al domicilio con el consentimiento de la persona y en las circunstancias pactadas con ésta.

**c) Acogida:** La acogida debe entenderse como un conjunto de actuaciones de apoyo dirigidas a las personas usuarias a fin de facilitar la adaptación al nuevo entorno en el que vivirán (nuevo espacio, nuevos vecinos, nuevo barrio). El recibimiento y el primer contacto con el equipamiento suponen uno de los factores más relevantes para que el proceso de adaptación, que es lento y personal, sea positivo.

La dirección del equipamiento es la profesional responsable de la acogida de la persona usuaria y de velar por que la persona recibe la información, la documentación y el conocimiento necesario del servicio, de acuerdo con el protocolo de acogida vigente y de garantizar que la persona se sienta acompañada en el proceso de cambio de vivienda y adaptación al nuevo entorno.

El servicio de geriatría o de trabajador/a familiar apoyará a las personas usuarias en su integración en el barrio haciendo el acompañamiento a los servicios mencionados a



continuación, cuando así lo precisen, de acuerdo con el plan de trabajo individualizado y el visto bueno la persona.

**Servicios públicos del barrio y Distrito:**

- Sede de Distrito
- Centro de Servicios Sociales
- Centro de Salud
- Centro Cívico
- Biblioteca
- Casal de Personas Mayores
- Centro de Día, en su caso.

Además, el servicio de dirección dispondrá de información actualizada de los medios de transporte y de la oferta comercial y de servicios del barrio, que pondrá a disposición de las personas recién llegadas a las viviendas para facilitar su integración y que formará parte de la Guía de Bienvenida que se entregará a todos los nuevos habitacionistas en el momento de la acogida.

**d) Bienestar y convivencia:** Los profesionales del servicio velan por el bienestar de las personas mayores que acceden a las viviendas prestando atención a sus necesidades cambiantes y adaptando su actuación a estas necesidades. Teniendo en cuenta que los habitacionistas quieren alargar al máximo su estancia en las viviendas, el servicio de dirección procurará poner los medios adecuados para que puedan seguir en este recurso, mientras conserven un nivel suficiente de autonomía. Ahora bien, si aun así, se prevé que la persona mayor ya no podrá continuar en las viviendas ya que peligran su bienestar, el servicio de dirección debe trabajar un recurso de salida con los agentes sanitarios y sociales pertinentes.

Las viviendas acogen a un grupo de personas con personalidad y formas de hacer muy diversas y los profesionales tendrán que velar para que el trato entre usuarios y profesionales y entre vecinos/vecinas sea siempre respetuoso para facilitar la convivencia y el bienestar de las personas que viven. En este sentido, es especialmente importante el papel del servicio de dirección en procesos de mediación entre vecinos y de intervención en situaciones de conflictos.

**e) Información, orientación y acompañamiento.** El servicio de dirección debe ser un punto de referencia para aquellas personas mayores que viven en las viviendas para facilitarles información de todos aquellos trámites, ayudas y gestiones que les afectan o pueden ser beneficiarios por el hecho de ser personas mayores de 65 años y, en algunos casos, formar parte de un colectivo económicamente vulnerable. Con esta finalidad el servicio de dirección debe disponer de un catálogo de trámites, que debe dar a conocer a los usuarios, con indicación de los requisitos básicos de acceso y la entidad o administración donde deben dirigirse para realizar la solicitud. También debe ofrecer asesoramiento en caso de dificultades de comprensión y, en caso de necesidad, debe ofrecer la posibilidad de acompañamiento para que el trámite en cuestión se pueda realizar.



**f) Coordinació a diferents serveis municipals:**

- Con el resto de direccions del IMSS y del Àrea de Drets Socials del Ajuntament de Barcelona, mitjançant el tècnic que els represente, per el control i coordinació i seguiment continuat del servei, i de les incidències que se produzan .
- Con el IMHAB que es el òrgan encargat de la administració i el manteniment de les vivendes.
- Con els districtes corresponents i especialment con el Centre de Serveis Socials que li correspona per zona.
- Con els agents de salut (ABS, Centre Socio-sanitari...) que li correspona per zona.
- Con els responsables del Servei de Teleassistència Municipal que seràn els que instal·laràn i daràn el servei.
- També con els equipaments del barri, per que els usuaris de les vivendes, conozcan els equipaments públics que puegan ser de su interès, como son els casals, centres cívics, entitats majors, etc...

**g) Programa de Dinamització.** Més allà de la planificació de activitats de diferent índole, la dinamització en col·lectius de persones majors ha de perseguir el objectiu de erradicar actituds pasives, individualistes i de aïllament con el fin de crear xarxes socials que favorezcan les actuacions col·lectives i participatives. Ha de ser una dinamització integradora que arribi a totes les persones con independència de su situació i problemàtica, con el objectiu de que les pròpies persones sean els protagonistes, ya sea a nivell individual o como part de un grup, en la planificació i organització de su temps de oci.

En este sentit, el servei de direcció i de auxiliar de geriatría ha de tenir les habilitats de dinamització suficients per tejer xarxes relacionals de confiança que hagan possible que persones con interessos molt diversos col·laboren i desenvolupen pràctiques solidàries en base a un Programa de Dinamització que permeti desenvolupar les activitats de oci, formació i culturals tant dentro del equipament como vinculats a la xarxa de serveis de proximitat del barri/districte. Els punts vertebradors del Programa de Dinamització han de ser:

- el envejecimiento activo y saludable.
- la cohesió social.
- accions de lluita contra la bretxa digital.
- el reforç de la xarxa relacional.
- la implicació de les persones majors en su entorn més immediat.
- la solidaritat, la ajuda mútua i la bona veïnatge entre els habitacionistes.
- evitar el aïllament i situacions de soledat percebides.

El Programa de Dinamització ha de incloure com a mínim les activitats que se mencionen a continuació, como un punt de partida o una forma de incentivar la participació activa de els usuaris:

- Tallers: Se realitzaran un mínim de 6 tallers de temàtica distinta al mes. Sin excluir que puegan repetir-se a lo largo del contrato.



- Sesiones formativas e informativas: Se realizará un mínimo de 1 sesión distinta al cuatrimestre.
- Salidas culturales: Se realizará un mínimo de 1 salida distinta al mes.
- Celebraciones: Se realizarán un mínimo de 6 celebraciones al año, aprovechando las celebraciones del calendario festivo o de otras (celebraciones de cumpleaños, fiestas...)

Al finalizar las diferentes actividades realizadas se pasará a los participantes una pequeña encuesta de satisfacción, cuyo resultado formará parte de la memoria anual del equipamiento.

Además, el servicio de dirección dispondrá de información actualizada de las diferentes actividades lúdico-culturales que se lleven a cabo a nivel de barrio y a nivel de ciudad, que puedan ser de interés general para los habitacionistas, y la pondrá a su disposición.

La implementación del Programa de Dinamización debe comportar una inversión de al menos un 0,4% del presupuesto global anual adjudicado por lote, con un impacto en beneficio directo para las personas mayores usuarias del servicio. Las actuaciones formativas del personal y la inversión realizada en la elaboración y posteriores revisiones y actualizaciones del Programa de Dinamización no se computarán como gastos de dinamización.

La empresa adjudicataria estará obligada a justificar anualmente el gasto realizado en este concepto, con la presentación en el IMSS de las facturas correspondientes.

**h) Soporte al pequeño mantenimiento de las viviendas.** Se realizará un soporte al mantenimiento ordinario de los hogares de los habitacionistas de acuerdo con la tipología de tareas que se relaciona a continuación. A tal efecto, la empresa adjudicataria recogerá las solicitudes de intervención a través del personal de conserjería y realizará las reparaciones pertinentes con una periodicidad mínima semanal. La duración de esta dedicación semanal en las tareas de mantenimiento para cada equipamiento se recoge en la tabla 1.

Los habitacionistas deben estar informados del día en que el personal de mantenimiento irá a realizar las reparaciones, de forma que, en la medida de lo posible, puedan tener preparado el material necesario, que correrá a cargo del usuario. Este servicio de pequeño mantenimiento que podrá ser subcontratado, no podrá realizarse por personal asignado al servicio dentro de su horario. En caso de que el conserje realice estas tareas de mantenimiento, el tiempo dedicado a estas tareas debería computarse como horas extraordinarias y fuera del horario de conserjería asignado.

#### **Tareas de soporte pequeño mantenimiento viviendas**

Electricidad	Cambio de bombillas/fluorescentes. Instalación de electrodomésticos y otros aparatos pequeños. Reparación de enchufes e interruptores.
Fontanería	Sellado de sanitarios (WC, duchas). Reparación/cambio de la tapa del WC. Reparación grifos. Desatasco desagües. Reparación de tiradores y cisterna del WC.



Carpinteria	Instal·lació/Reparació barres cortines. Montatge de petits mobles auxiliars, col·locació de estanteries. Reparació menor de mobles (posar tiradors, posar tacs, apretar tornillos, posar portes correderes dins de les guies...).
Cerrajería	Cambió/reparació de cerradures.
Técnicos	Instal·lació de petits electrodomèstics i altres aparells. Sintonitzar la televisió. Instal·lació antivirus en els ordinadors.
Varios	Limpieza filtres lavadora. Cambio filtres campana. Instal·lació/Cambió cordes tendederos. Col·locació de mamparas de ducha. Colgar cuadros, fijar apliques. Colocar asideros y toalleros en el baño.

En el supòsit de que no hi hagi suficients demandes de suport al petit manteniment en les vivendes, aquestes hores es dedicaran a realitzar un manteniment preventiu de les vivendes o bé a les tasques de petit manteniment ordinari correctiu, preventiu i normatiu de les instal·lacions, incloent les zones d'ús exclusiu del personal, despacho de direcció, salons comuns, espai de recepció, lavanderia, terrasses.

Dins de cada lot, previ acord dels corresponents serveis de direcció i amb el vist i plaer del IMSS, es podrien cedir hores de manteniment entre equipaments d'un mateix lot, si la necessitat així ho requereix.

La direcció de cada equipament enviarà mensualment, a la persona designada per l'IMSS, la relació de les actuacions de petit manteniment ordinari i preventiu realitzades tant en les vivendes com en les zones comuns.

### Tasques suport manteniment zones comunes equipament

General	Revisió de alarmes internes de les vivendes (periodicitat trimestral). Revisió de interfonos (periodicitat trimestral). Limpieza filtres lavadora/secadora comunitarias. Manteniment de tendederos i zones de estender comuns.
Electricidad	Revisió de llums i sensors. Cambio de bombillas. Reparació d'enxufes i interruptors.
Fontanería	Reparació/cambió de la tapa del WC. Reparació grifos aseo. Desatascos desagües. Reparació de tiradors i cisterna del WC.
Carpintería	Reparació mobiliari d'espais comunitaris. Colgar estanteries en els espais comunitaris.
Aluminio	Ajuste de portes.
Cerrajería	Reparació/Cambió de cerradures.



**Tabla 1.** Cantidad de horas semanales de dedicación a labores de pequeño mantenimiento por equipamiento (incluido pequeño mantenimiento viviendas y zonas comunes).

<b>LOTE 1</b>	<b>Horas/semana</b>	<b>LOTE 3</b>	<b>Horas/semana</b>
Barceloneta	5	Joan Torras	5
Vía Favencia II	5	Reina Amalia I	2
Porta-Trinidad	6	Reina Amalia II	4
		Puigcerdá	3
<b>LOTE 2</b>		<b>LOTE 4</b>	
Marina	4	Bronce-Cobre	4,5
Vía Favencia I	2	Urrutia	3
Cibeles	2	Cuatro Caminos	3
San Andrés	10	Venezuela	4

#### 4.3 Objetivos de los servicios

1. Dotar a las personas mayores que viven en las viviendas del soporte necesario para mantener su autonomía personal el máximo tiempo posible.
2. Proporcionar espacios confortables donde las personas mayores puedan desarrollar actividades en grupo elegidas libremente o propuestas libremente.
3. Fomentar la participación activa en el equipamiento, facilitando la integración en la comunidad y dinámicas de solidaridad, ayuda mutua y buena vecindad.
4. Promover un envejecimiento activo y saludable.
5. Evitar la soledad no deseada y el riesgo de aislamiento.

#### 4.4 Contexto normativo aplicable relativo al servicio

- Régimen interno de las viviendas con servicios para personas mayores. Aprobado por la Comisión de Gobierno el 11 de marzo de 2009 y publicado en el BOPB el 23 de marzo de 2009. (Actualmente se está tramitando un nuevo Reglamento de Funcionamiento Interno).
- Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del derecho a la vivienda.
- Ley 12/2007, de 11 de octubre, de servicios sociales, que configura un nuevo sistema de servicios sociales partiendo del principio de universalidad en el acceso a los servicios sociales.
- Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta Municipal de Barcelona.
- El Decreto 142/2010, de 11 de octubre, aprueba la Cartera de Servicios Sociales 2010-2011, elaborada a partir del catálogo clasificado de servicios y prestaciones sociales del sistema catalán de servicios sociales.

#### 4.5 Equipo de trabajo

##### **SERVICIO DE DIRECCIÓN**

La dedicación semanal exigida será de lunes a viernes, en horario comprendido de 9h a 14h y de 15h a 19h (mínimo una tarde a la semana). El número de horas semanales del servicio de dirección está fijado en la tabla 2, donde se contempla que existe una dedicación de 20 minutos por vivienda a la semana y el resto del tiempo de acuerdo con la tabla 2 se destina a tareas de gestión.



## **Funciones**

Se responsabilizará de:

- Direcció tècnica del equipament, mando y supervisión tècnica del resto de personal adscrito al servicio.
- Establecer el primer contacto con el usuario, familia o persona de referencia para identificar las expectativas y ajustarlas a la realidad del recurso.
- Llevar a cabo el conjunto de actuaciones definidas en el proceso de acogida de la persona usuaria en el establecimiento.
- Elaborar un expediente personal de cada usuario/a donde se detallarán los datos sociales y sanitarios básicos, un plan individual de atención pactado con cada usuario/a así como las acciones y la documentación que se consideren oportunas para realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- Planificar y supervisar las actuaciones llevadas a cabo por otros profesionales del equipamiento.
- Informar, orientar y asesorar a las personas mayores respecto a los recursos sociales y generales del territorio.
- Coordinar y derivar a otros servicios de la comunidad (servicios sociales, servicios de salud, etc.)
- Realizar el procedimiento para la instalación del servicio de Teleasistencia Municipal.
- Atender las demandas de los usuarios/as y sus familiares, en el horario establecido en el equipamiento y siempre que sea necesario por la urgencia de la situación.
- Coordinar el acompañamiento de los/las usuarios/as a consultas externas o al hospital y realizar el seguimiento.
- Intervenir en situaciones de crisis (duelo, conflictos vecinales), en coordinación con el resto del equipo.
- Atender y dar respuesta a las quejas y reclamaciones de los usuarios y/o sus familias.
- Coordinar y desarrollar los proyectos de voluntariado y ayuda mutua
- Conducir y dinamizar las reuniones de vecinos y las comisiones de dinamización.
- Convocar y conducir las reuniones del equipo.
- Asistir a las reuniones convocadas desde el IMSS y/o IMHAB.
- Representar al Equipamiento en las reuniones del Ayuntamiento de Barcelona o en otros espacios de coordinación con otras entidades, bajo el visto bueno del IMSS.
- Velar por el cumplimiento del contrato, del reglamento de régimen interno y las obligaciones de las personas usuarias.
- Velar por la buena convivencia entre los usuarios/as y por el respeto a la intimidad y al resto de derechos fundamentales de las personas.
- Velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- Programar la planificación semanal de actividades de dinamización y velar por su cumplimiento y adaptación a las preferencias y propuestas de las personas usuarias.
- Acompañar a las personas usuarias, en caso necesario, a la administración económica en temas de impagos de las cuotas de alquiler.

## **Formación**



Diplomado universitario de grado medio, preferentemente en el ámbito de las ciencias sociales y de la salud, según artículo 20 del Decreto 284/1996, de 23 de julio, modificado por el Decreto 176/2000 de 15 de mayo.

#### **SERVICIO DE AUXILIAR DE GERIATRÍA**

El número de horas semanales del servicio de auxiliar de geriatría está fijado en la tabla 2.

El servicio funcionará con presencia física de trabajador/a familiar todos los días del año, como norma general, entre las 9:00 h. y las 19:30h. Dedicará 60 minutos por apartamento/semana y el resto del tiempo estipulado en la tabla 2 se contempla con una especial dedicación a la implementación del Programa de Dinamización.

La distribución horaria del servicio de auxiliar de geriatría deberá contar con el visto bueno de la persona designada a tal efecto por el IMSS y de acuerdo con el desglose de la Tabla 3 en lo que se refiere a la distribución horaria en fin de semana y festivos.

Se procurará que las tareas de auxiliar de geriatría las realice la misma persona, exceptuando los períodos de bajas o vacaciones.

#### **Funciones**

Este profesional desarrollará las siguientes tareas, según el perfil de la persona usuaria y los objetivos marcados en el Plan de Trabajo Individualizado:

- Apoyo en la higiene y cuidado personal.
- Supervisar y controlar la alimentación: preparación y cocinado de los alimentos.
- Velar por la salud y control de la medicación: administración de la medicación y realización de pequeños cuidados de acuerdo con las prescripciones médicas, salvo en aquellos casos en que sea exigible un título sanitario.
- Soporte en el mantenimiento del hogar y apoyo a la organización doméstica y a la gestión de la correspondencia.
- Soporte al aprendizaje de hábitos relacionados con el cuidado personal, el cuidado del hogar y la organización doméstica.
- Apoyo a la planificación de compras domésticas.
- Apoyo a las relaciones con familiares, vecinos y convivencia con el entorno.
- Observar, detectar e informar a la dirección del equipamiento sobre los cambios en el entorno o situación de la persona usuaria que afecten a su nivel de autonomía y a sus necesidades.
- Realizar aquellos acompañamientos fuera del equipamiento con la autorización de la dirección del equipamiento.
- Soporte y supervisión del uso del servicio de autolavandería.
- Comunicar las incidencias de mantenimiento a conserjería.
- Formalizar la documentación y los registros propios del equipamiento, de las actuaciones efectuadas a cada usuario/a, respecto al estado de este/a usuario/a.
- Comunicar a la dirección todas las incidencias y síntomas que afecten al usuario/a.
- Participar en la elaboración de planes de intervención individuales.
- Registro diario de seguimiento del estado de bienestar de la persona, bien presencial o telefónicamente, en función del deseo del usuario/a.
- Participar en la preparación y ejecución de actividades del equipamiento (fiestas,



tallers, sortides...). Con la intenció de facilitar la implementació del Programa de Dinamització, se reserva un temps setmanal de especial dedicació a les activitats que se organitzen per dinamitzar la vida de les habitacionistes tant si es desenvolupen dins com fora de l'equipament.

- Velar per la pràctica respectuosa amb el medi ambient.

**Formació:**

Titulació en treballador/a Familiar y/o de auxiliar de geriatría

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS VIVIENDAS**

El número de horas semanales del servicio de limpieza de las viviendas está fijado en la tabla 2.

El servicio de limpieza de las viviendas se realizará de lunes a viernes, en horario tanto de mañana como de tarde y sábado en horario de mañana. Dedicará 60 minutos por apartamento/semana.

La distribución horaria del servicio de limpieza de las viviendas deberá contar con el visto bueno de la persona designada a tal efecto por el IMSS.

Se procurará que las tareas de limpieza las realice la misma persona, exceptuando los períodos de bajas o vacaciones.

**Funciones**

Las tareas que realizará en las viviendas estarán destinadas a realizar una limpieza a fondo del apartamento para mantener en condiciones de orden e higiene el hogar del habitacionista.

Las tareas de limpieza deberán realizarse aunque el habitacionista no disponga de los utensilios y productos necesarios.

Otras tareas:

- Formalizar la documentación y los registros propios del equipamiento, de las actuaciones efectuadas a cada usuario y anotará sus observaciones respecto al estado del mismo.
- Limpiezas extras de las viviendas cuando sea necesario.
- Comunicar a la dirección todas las incidencias y síntomas que afecten al usuario/a que puedan tener importancia para el resto de profesionales del equipo o puedan servir para mejorar la atención al usuario/a.

**Formación**

No se pide una formación específica



### **SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS COMUNES**

#### **Funciones**

- Limpieza de los espacios comunes del edificio: vestíbulo, escalera, salas comunitarias, despacho de dirección, espacios de conserjería, azotea...; así como otros que puedan existir en el equipamiento de uso más restringido (espacios de contadores de luz, agua y espacios de uso exclusivo del personal).
- Se considera como labor de limpieza de espacio común la limpieza de los cristales del edificio.

#### **Formación**

No se pide una formación específica.

### **SERVICIO DE CONSERJERIA**

El servicio de conserjería debe prestarse en el siguiente horario:

- De lunes a viernes de 9:30 a 13:30 y de 17:00 a 19:30
- Sábado de 9:00 a 13:30

#### **Funciones**

- Atención telefónica.
- Atención y control en las alarmas internas.
- Avisar a las auxiliares de geriatría cuando se produzca una alarma.
- Vigilancia de los puntos de acceso y labores de portería.
- Registro diario de seguimiento del estado de bienestar de la persona, bien presencial o telefónicamente, en función del deseo del usuario/a.
- Se hará cargo de los partes de averías del equipamiento y los entregará a la Dirección del equipamiento.
- Realizará el control y registro de lectura de los contadores de suministros de las viviendas.
- Tareas básicas de archivo de documentación y de soporte administrativo.

#### **Formación**

No se pide una formación específica.



**Tabla 2. Tabla de distribución horaria semanal de los servicios**

	S. de dirección	S. de conserjería	S. de auxiliar de geriatría	S. de auxiliar limpieza	
				de las viviendas	de espacios comunes
<b>LOTE 1</b>					
Barceloneta	37 h/sep.	37 h/sep.	85 h/sep.	81 h/sep.	28 h/sep.
Vía Favencia II	35 h/sep.	37 h/sep.	79 h/sep.	75 h/sep.	35 h/sep.
Porta-Trinidad	40 h/sep.	37 h/sep.	89 h/sep.	85 h/sep.	30 h/sep.
<b>LOTE 2</b>					
Marina	30 h/sep.	37 h/sep.	68 h/sep.	65 h/sep.	25 h/sep.
Vía Favencia I	20 h/sep.	37 h/sep.	36 h/sep.	34 h/sep.	21 h/sep.
Cibeles	20 h/sep.	37 h/sep.	34 h/sep.	32 h/sep.	21 h/sep.
San Andrés	70 h/sep.	74 h/sep.	158 h/set.	152 h/set.	70 h/sep.
<b>LOTE 3</b>					
Joan Torras	37 h/sep.	37 h/sep.	83 h/sep.	79 h/sep.	35 h/sep.
Reina Amalia I	20 h/sep.	37 h/sep.	34 h/sep.	32 h/sep.	21 h/sep.
Reina Amalia II	30 h/sep.	37 h/sep.	67 h/sep.	64 h/sep.	28 h/sep.
Puigcerdá	25 h/sep.	37 h/sep.	51 h/set.	48 h/set.	23h/set.
<b>LOTE 4</b>					
Bronce-Cobre	34 h/sep.	37 h/sep.	74 h/sep.	70 h/sep.	35 h/sep.
Urrutia	25 h/sep.	37 h/sep.	53 h/set.	50 h/sep.	21 h/sep.
Cuatro Caminos	22 h/sep.	37 h/sep.	46 h/sep.	44 h/set.	22 h/sep.
Venezuela	30 h/sep.	37 h/sep.	63 h/set.	60 h/sep.	30 h/sep.

**Tabla 3. Distribución horaria servicio auxiliar de geriatría en fin de semana y festivos en función del núm. de viviendas del equipamiento.**

		SÁBADO	DOMINGO Y FESTIVO
(hasta 44 hab)	TIPOLOGÍA A	9:30 a 13:30	9:30 a 13:30
(45-65 hab)	TIPOLOGÍA B	9:30 a 19h	9:30 a 13:30
(Más de 65 hab)	TIPOLOGÍA C	9:30 a 19h	9:30 a 19h

#### 4.6 Servicio complementario de auxiliar de geriatría

Las viviendas con servicios para personas mayores son un recurso que pretende dar servicio a las personas mayores en su vivienda mientras sus capacidades físicas y cognitivas les permitan el nivel de autonomía suficiente para vivir sin un apoyo continuado. Ahora bien,



cuando se pierde la autonomía como consecuencia del propio proceso de envejecimiento de los habitacionistas o se producen situaciones repentinas e imprevistas que afectan al desarrollo de las actividades básicas cotidianas de las personas, y con los recursos habituales de las viviendas no se pueden dar respuesta al conjunto de necesidades, es necesario disponer de un servicio excepcional de auxiliar de geriatría que permita hacer frente a las necesidades sobrevenidas mediante una bolsa de horas complementarias.

Con la voluntad de ofrecer servicio a los habitacionistas cuando con el número de horas del servicio de auxiliar de geriatría establecidas en el pliego (cláusula 4.5 tabla 2) no se pueden llegar a cubrir las necesidades básicas de los mismos se crea este servicio complementario de auxiliar de geriatría. La persona que preste este servicio debe tener la titulación de trabajadora familiar y/o auxiliar de gerontología y, siempre que sea posible, sería deseable que forme parte del mismo equipo profesional que presta atención habitual en las viviendas.

Para poder adaptar este servicio complementario a las cambiantes necesidades de cada equipamiento se hace una reserva máxima sobre el presupuesto anual para cada lote.

En la tabla que se presenta a continuación se recoge el presupuesto máximo que se reserva para cada lote y el número de horas anuales de servicio complementario al que corresponde:

<b>LOTE</b>	<b>Reserva máxima sobre el presupuesto anual (sin IVA)</b>	<b>Nº de horas anuales del servicio complementario</b>	<b>Precio/hora (sin IVA)</b>
<b>1</b>	10.781,30 €	655	16,46 €
<b>2</b>	12.657,74 €	769	16,46 €
<b>3</b>	9.974,76 €	606	16,46 €
<b>4</b>	10.024,14 €	609	16,46 €

Este servicio supondrá un gasto que sólo se podrá facturar si existe utilización efectiva del servicio y previa autorización del IMSS y/o el Ayuntamiento de Barcelona. Los gastos imputados a esta reserva se tendrán que justificar documentalmente cada mes aportando una hoja de cálculo resumen con la relación de las horas de servicio complementario utilizadas, usuario al que se le ha prestado el servicio e importe del servicio. Los gastos efectuados sobre esta partida tendrán que consensuarse, entre el IMSS y el adjudicatario, de forma trimestral.

El servicio complementario de auxiliar de geriatría sólo podrá utilizarse después de exponer el caso por escrito al técnico/a municipal responsable del servicio, con cuantificación del servicio complementario requerido y motivación de la necesidad; y con la aprobación escrita del mismo previamente a su utilización. Cualquier cambio en cuanto a intensidad y plazos requerirá conformidad previa del técnico/a municipal.

#### **4.7 Aspectos metodológicos y organizativos del servicio**

##### Criterios de acceso

Los criterios de acceso a las viviendas con servicios son fijados por el Ayuntamiento cumpliendo la normativa del Registro de Solicitantes de Vivienda Pública. Todos los beneficiarios de una vivienda con servicios para personas mayores han firmado previamente



un contracte d'ús i habitació amb el Institut Municipal de la Vivienda de Barcelona (IMHAB). Les persones que acceden han estat prèviament inscrites a l'Oficina de la Vivienda de Barcelona i han estat admises a una llista que compleix els requisits. Són persones majors de 65 anys i la seva composició familiar o unitat de convivència és de dues persones com a màxim.

De aquí que l'empresa adjudicatària del present concurs no tinga cap decisió ni tràmit a realitzar respecte a la selecció i admissió de les persones que aniran a viure a una de aquestes vivendes.

#### Documentació de les vivendes amb serveis

Des de l'inici de la prestació del servei de gestió de les vivendes amb serveis per part del adjudicatari, el IMSS i l'Ajuntament facilitaran els següents protocols i documents, que seran d'obligat compliment:

- Protocol d'Acollida persona usuària
- Protocol Acord Pacte d'Atenció Individual
- Protocol Custòdia, accés i ús de la clau mestra
- Protocol Telesistència
- Protocol de seguiment de benestar
- Reglament de Règim Intern
- Informe valoració acollida
- Pacte d'Atenció Individual servei aux. Geriàtria i servei de neteja
- Document de renúncia als serveis de suport personal i neteja
- Document de sol·licitud del servei de Telesistència.
- Document comunicació incidència greu
- Document de temporalitat en la convivència
- Document de cessió i custòdia de claus
- Document d'autorització ús clau mestra
- Registre de entrega Reglament Règim Intern

La direcció de l'equipament haurà de velar perquè tota aquesta documentació s'utilitzi en el moment adequat i/o s'entregui a les persones usuàries de l'equipament.

Tota la documentació haurà de quedar custodiada en l'expedient físic i/o informàtic de la persona usuària.

La direcció de l'equipament haurà de mantenir actualitzat el Sistema Informàtic Municipal amb la documentació i dades dels usuaris, així com mantenir actualitzat l'expedient físic de la persona usuària.

La direcció de l'equipament haurà de disposar i facilitar a les persones usuàries:

- Hoja de reclamacions.
- Buzó de suggeriments.

#### Altres aspectes organitzatius

- Per a la prestació del servei objecte del contracte, l'adjudicatari haurà de tenir tots els mitjans personals necessaris per cobrir els serveis durant el horari establert i aconseguir els objectius que s'estableixen en aquest plec de condicions. Tots els professionals de l'equipament, hauran d'accedir a la plaça assignada,



siendo ya poseedores de la titulación académica requerida por la legislación vigente. Es responsabilidad del adjudicatario comprobar la acreditación y facilitarla al IMSS y al Ayuntamiento si lo requiere.

- La suplencia de la dirección deberá estar cubierta, en todo momento, por una persona en quien delegue, con las mismas horas laborales, funciones y obligaciones y con la inmediata comunicación de la sustitución a los servicios municipales correspondientes. El nombramiento de la suplencia de la dirección deberá tener el visto bueno expreso del IMSS.
- La suplencia del resto del personal será inmediata durante todo el año.
- El Instituto Municipal de Servicios Sociales (IMSS) podrá realizar los controles y la petición del cumplimiento normativo de las obligaciones que son responsabilidad de la empresa adjudicataria. El representante designado por la empresa dentro de cada equipamiento, será la persona responsable de la coordinación general de los servicios prestados en el equipamiento, del seguimiento del funcionamiento y de responder de cualquier incidencia técnica y/o de gestión en relación al desarrollo del contrato. Esta coordinación se realizará al menos una vez al mes con la persona designada a tal efecto por el IMSS.
- La empresa adjudicataria tendrá que designar a un/a representante a través del cual se canalizarán todas las relaciones derivadas de este contrato con el IMSS del Ayuntamiento de Barcelona. Este representante hará de coordinador interno del servicio prestado por la empresa en los distintos equipamientos. Las tareas de coordinación comprenden como mínimo:
  - Asegurar el cumplimiento del servicio, disponiendo las sustituciones del personal pertinentes en casos de sustitución, baja o períodos de vacaciones.
  - Acompañar a los profesionales del servicio en las diferentes demandas que les hagan llegar los habitacionistas dentro de las tareas asociadas a la prestación del servicio y en la intervención frente a situaciones o incidencias graves o conflictivas; orientando, resolviendo las dudas y aportando la información y formación necesarias.
  - Responsabilizarse de que los suplentes o sustitutos del personal asignados al servicio son capaces y saben desarrollar las tareas asignadas.
- La empresa adjudicataria asegurará, con una periodicidad mínima de 2 horas al mes, la supervisión de la intervención por el apoyo y atención personal efectuada por parte del personal del servicio de dirección y de auxiliar de geriatría prestando especial atención a las situaciones conflictivas con/ entre habitacionistas. Esta supervisión que persigue dar herramientas de actuación y soporte a los profesionales, deberá ser desarrollada por personal experimentado ajeno al servicio. De estas sesiones de supervisión deberá quedar constancia escrita indicando los temas tratados, y las conclusiones a las que se llega. La propuesta de personal de supervisión, que deberá ser subcontratada, deberá contar con el visto bueno del técnico municipal asignado. El IMSS podrá requerir el currículum vitae del supervisor.
- Para la coordinación técnica del proyecto la empresa adjudicataria asegurará la participación de los profesionales específicos, en las tablas técnicas que el IMSS y el Ayuntamiento tenga establecidas y en todas aquellas que se determine con el fin de realizar un trabajo conjunto, en los aspectos de atención social, con los diferentes



equipaments per a la gent major, per arribar a aconseguir una òptima qualitat d'assistència del conjunt dels centres.

- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària elaborar un Programa de Dinamització de acord amb el punt 4.2.g del Pleig de Prescripcions Tècniques. Aquest Programa es revisarà anualment per a cada equipament incorporant les propostes dels habitatjistes i adaptant-lo a els seus interessos.
- L'empresa adjudicatària utilitzarà els sistemes d'informació i registre municipals que se li facilitin des de l'IMSS. És responsabilitat de l'empresa tenir actualitzat el sistema informàtic de l'equipament, segons directrius facilitades per l'IMSS.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària del servei, el petit manteniment ordinari correctiu, preventiu i normatiu de les instal·lacions, incloent les zones d'ús exclusiu del personal i els espais destinats a la prestació del servei assignats per l'IMSS de l'Ajuntament de Barcelona (despach de direcció, sales comunes, espai de recepció, lavanderia). El material necessari per a realitzar aquest manteniment serà subministrat per l'Administració. Aquest petit manteniment, que podrà ser subcontractat, no podrà realitzar-se per personal assignat al servei dins del seu horari. En cas de que el conserje realitzi aquestes tasques de manteniment, el temps dedicat a aquestes tasques haurà de comptar-se com hores extraordinàries.

## **CLÀUSULA 5. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN**

### **5.1. Condiciones esenciales de ejecución**

#### **5.1.1 Descripción de las obligaciones específicas del contrato**

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones contractuales específicas hacia el presente contrato:

- La empresa adjudicatària designarà a un interlocutor amb l'IMSS per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.
- No vincularà al servei perfils professionals, ni funcions, ni nombre d'hores que no hagin sigut definits expressament per l'IMSS dins de l'apartat 4.5 de la clàusula 4 del Pleig tècnic.
- No vincularà al servei un nombre d'hores diferent al que s'estipula dins de l'apartat 4.5, taula 2 de la clàusula 4 del Pleig tècnic.
- Dotarà a els professionals amb tasques de coordinació, direcció de l'equipament i auxiliars de geriatría de els serveis de telèfons mòbils.
- Dotar a els professionals contractats de els uniformes, complementos del personal i EPI necessaris per al desenvolupament de la seva activitat, que correran a càrrec de l'adjudicatari.
- Comunicar al IMSS de l'Ajuntament de Barcelona mitjançant correu electrònic, les baixes de els usuaris que se produzan per qualsevol causa, dins de les 24 hores següents.
- Comunicar de immediat quan se produza qualsevol incidència greu, mitjançant document de comunicació de incidències d'activitat facilitat per l'IMSS.



- La empresa adjudicataria, cuando detecte enfermedades o deficiencias persistentes, de carácter psíquico o físico, en el usuario/a que le impidan gobernarse por él/a mismo/a, lo pondrá en conocimiento el IMSS del Ayuntamiento de Barcelona, mediante informe escrito, a fin de que se pueda proceder, desde el servicio municipal correspondiente, a un cambio de recurso asistencial.
- Asegurar los estándares de calidad que el IMSS del Ayuntamiento de Barcelona establezca, facilitando el uso de los instrumentos de medida que se determinen.
- Respetar la representación exterior que tiene como titular el Ayuntamiento de Barcelona.
- Cumplir las normas de identificación visual del Departamento de Imagen del Ayuntamiento de Barcelona en toda la documentación y/o identificación del personal de la empresa que trabaje en el equipamiento, constando siempre como empresa gestora.
- Favorecerá una buena relación con el usuario como base de la prestación del servicio y eludirá cualquier conflicto personal con las personas usuarias. La empresa tendrá que informar expresamente al IMSS del Ayuntamiento de Barcelona, a través de los canales de coordinación establecidos, de cualquier incidencia que se produzca durante la prestación.
- Aportar, a requerimiento de la Dirección del IMSS del Ayuntamiento de Barcelona la información funcional, asistencial, económica, estadística, los indicadores de gestión y otra documentación que se determine a través del Programa de Apoyo y Acogimiento Residencial para Personas Mayores, de entidades colaboradoras, y en todo caso, tendrán que estar informatizados ya ser posible realizar su transmisión con los sistemas tecnológicos que le sean requeridos.
- Aplicar los sistemas de información que el IMSS decida y mantener la información actualizada.
- Mantener actualizado el expediente físico e informático de la persona usuaria y custodiar la documentación. En el expediente figurará, como mínimo, la siguiente documentación:
  - a) Copia del contrato de alquiler y anexo económico
  - b) Informe de valoración de acogida
  - c) Pacto de Atención Individual renovado anualmente
  - d) Documento de renuncia de los servicios de soporte, en su caso
  - e) Documento LOPD
  - f) Solicitud servicio Teleasistencia, en su caso.
  - g) Documento autorización utilización llave maestra
  - h) Registro entrega Reglamento Régimen Interno
- El establecimiento dispone del reglamento de régimen interno, de las viviendas con servicios para la gente mayor aprobada en la Comisión de Gobierno, en sesión de 11 de marzo de 2009 y publicada en el BOPB de 27 de marzo de 2009. Este documento o posteriores actualizaciones establece el funcionamiento interno de las viviendas con servicios para personas mayores y será entregada una copia a las personas usuarias y se expone en el tablón de anuncios del equipamiento.
- Prestará los servicios propios de viviendas con servicios, de conformidad con las condiciones funcionales y materiales que se establecen en las disposiciones reguladoras de la ordenación general de los servicios sociales, en cuanto a establecimientos y



régimen de funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento de Barcelona, de conformidad con las indicaciones y directrices del IMSS del Ayuntamiento de Barcelona.

- Deberá disponer de los protocolos que afecten al servicio, aplicados para el propio funcionamiento, que deben recoger la práctica diaria y real del equipamiento. Como mínimo, debe disponer de los siguientes:
  - a) Protocolo de higiene de la persona usuaria
  - b) Protocolo de prevención de caídas.
  - c) Protocolo de emergencia sanitaria
  - d) Protocolo de limpieza que garantice la correcta limpieza de las viviendas con servicios y zonas comunes.
  - e) Protocolo de la lavandería comunitaria.
  - f) Protocolo de acompañamiento al final de vida.
- Además de éstos, habrá que aplicar los siguientes protocolos que serán facilitados por el IMSS al inicio de la prestación y que serán de obligado cumplimiento:
  - a) Protocolo de acogida.
  - b) Protocolo Acuerdo Pacto de Atención Individual.
  - c) Protocolo de custodia, acceso y utilización llave maestra.
  - d) Protocolo de Teleasistencia-Viviendas con Servicios.
  - e) Protocolo de seguimiento del estado de bienestar del usuario/a.
- Disponer de los registros establecidos, debidamente documentados y permanentemente actualizados, así como:
  - a) Registro de altas y bajas (estas últimas con fecha y motivo).
  - b) Registro de seguimiento de la higiene del usuario/a.
  - c) Registro de caídas.
  - d) Registro de emergencias sanitarias.
  - e) Registro de seguimiento del estado de bienestar del usuario/a.
  - f) Registro de limpieza diaria, semanal y mensual, tanto de las zonas comunes como de las viviendas.
  - g) Registro de la lavandería comunitaria.
  - h) Registro de las pequeñas reparaciones y mantenimiento de los servicios comunes.
  - i) Registro de comunicado de incidencias de las personas usuarias.
  - j) Registro de utilización de la llave maestra.
  - k) Registro de entrega del Reglamento de Régimen Interno.
- Disponer de un tablón de anuncios, en lugar visible, en el que se exponga:
  - a) Reglamento de régimen interno.
  - b) Organigrama del establecimiento, sus responsables y su dependencia organizativa.
  - c) Aviso sobre la disponibilidad de hojas de reclamación.
  - d) Horario de visitas con el director o directora del establecimiento.
  - e) Programa semanal de actividades.
  - f) Instrucciones para casos de emergencia.
  - g) Tarifas de precios de los servicios opcionales, en su caso.
- Tener a disposición de los usuarios y sus familiares las hojas normalizadas de reclamaciones.



- Custodiar la correspondència, oficios, informes, actas... tramitada entre el IMSS y/o el Ajuntament de Barcelona y el equipament, así como todos los documentos referentes a los usuarios.
- Serà responsable de disponer de un sistema seguro y fiable de custodia de llaves de las personas usuarias y de la llave maestra, así como de disponer por escrito de la autorización del usuario por esta cesión.
- Establecer los mecanismos de información y participación de los usuarios o sus representantes legales.
- Deberá realizar el pequeño mantenimiento de los espacios comunes de gente mayor y de las viviendas de los usuarios, según se estipula dentro del apartado 4.7 de la cláusula 4 del Pliego técnico.
- Presentar semestralmente los documentos TC1 y TC2 del personal del equipo.
- Notificar todas las modificaciones y sustituciones que se produzcan en la contratación del personal y de la acreditación de la titulación requerida en el IMSS del Ajuntament de Barcelona.
- Elaborar el Programa de Dinamización a que se refiere la cláusula 4.2.g, y actualizarlo anualmente para cada equipament en función de las sugerencias e intereses de los habitacionistas de los mismos y llevarlo a la práctica.
- Elaborar el Plan de Formación Profesional anual que recogerá las acciones de reciclaje y formación continuada del personal que deberá asegurar una buena gestión del servicio, tal y como se especifica en la cláusula 8.

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones específicas relacionadas con las infraestructuras y el edificio:

- El adjudicatario se hará cargo de la limpieza de todas las instalaciones del edificio.
- Es responsabilidad de la empresa adjudicataria del servicio, el mantenimiento ordinario correctivo, preventivo y normativo de las instalaciones y espacios ocupados por las tareas de atención asignadas por el IMSS del Ajuntament de Barcelona (despacho de dirección, salas comunes, espacio de recepción y sistemas de intercomunicación), así como la ayuda al mantenimiento ordinario menor de las viviendas.
- Comunicar al IMHAB y al IMSS del Ajuntament de Barcelona cualquier incidencia que pueda vulnerar la legislación, lesionar, perjudicar o mermar el funcionamiento del servicio o del establecimiento, así como cualquier incidencia que se produzca en el mantenimiento del edificio.
- Solicitar autorización previa, al IMHAB y al IMSS del Ajuntament de Barcelona, para efectuar reparaciones extraordinarias o para introducir modificaciones en las obras o instalaciones existentes al inicio de la prestación del servicio, las que quedarán en beneficio del IMSS y/o el Ajuntament de Barcelona.
- Hacerse cargo de los gastos de teléfono y mantenimiento, reparación y sustitución, en su caso, de los medios materiales que sean propiedad del IMSS o del Ajuntament de Barcelona, que la gestión del centro pueda ocasionar.
- Reparar y reponer el material inventariable y material de uso cotidiano necesario para el mantenimiento del servicio y el que resulte dañado a causa de un uso inadecuado por parte de la empresa o su personal.



- El IMSS del Ayuntamiento de Barcelona podrá realizar los controles y la petición del cumplimiento normativo responsabilidad de la empresa adjudicataria.

### **5.1.2 Descripción del nivel de servicio requerido**

A continuación se indican los niveles de servicio a los que se compromete, contractualmente, cada una de las partes contratantes:

#### **Nivel de Servicio del IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona:**

1. Adjudicar en el menor plazo las viviendas que queden disponibles.

#### **Nivel de Servicio requerido al Adjudicatario:**

1. Atender al 100% de las demandas de soporte y atención personal realizadas por los habitacionistas pautadas en el Plan de Atención Individualizado.
2. Atender al 100% de las demandas de soporte que llegan desde la central del Servicio de Teleasistencia en los horarios de atención estipulados.
3. Desarrollar el 100% de las acciones mínimas establecidas en el Programa de Dinamización.
4. Realizar el 100% de las acciones formativas previstas en el Plan de Formación Profesional.
5. Coordinar el 100% de las situaciones de pérdida de autonomía física o cognitiva que pueden poner en peligro el bienestar de la persona mayor habitacionista.
6. Realizar el 100% de las reparaciones de pequeño mantenimiento en el domicilio de los habitacionistas y en las zonas comunes del equipamiento.
7. Entrega de los indicadores mensuales de actividad de servicio, como máximo, hasta el 5º día hábil del mes siguiente (por correo electrónico).

## **CLÁUSULA 6. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El IMSS y el Ayuntamiento ostentarán las siguientes potestades:

- Gestionar el ingreso de las personas que ocuparán sus viviendas, así como de la lista de reserva.
- Exigir la adopción de medidas concretas eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, en el supuesto de que la empresa gestora incurra en actos y omisiones que puedan interrumpir el normal funcionamiento del servicio o el cumplimiento de los programas de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
- Comunicar al adjudicatario cualquier deficiencia que observe para que sea resuelta.
- Ejercer la inspección del servicio, controlando y evaluando de forma permanente la gestión del servicio, calidad asistencial y resultados. Evaluar los datos relativos a la autonomía de los usuarios.
- Dictar las órdenes e instrucciones necesarias para el cumplimiento del contrato.



- Sol·licitar a la empresa gestora tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i funcionament de les Vivendes amb serveis, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis en l'equipament.
- Aprobar el projecte de funcionament.
- Designar al personal tècnic responsable de la coordinació i seguiment de la relació contractual.
- Facilitar el logotip del IMSS i del Ajuntament de Barcelona per als usos previstos en el present plec.
- Facilitar l'atenció dels serveis jurídics del IMSS i del Ajuntament de Barcelona, en cas que siguin necessaris per a la correcta atenció a les persones residents.
- Facilitar la instal·lació d'una línia telefònica que permeti l'acometida del servei a la xarxa Internet.
- Facilitar el mobiliari mínim inventariat, per a l'execució del projecte, sent propietat del IMSS i/o del Ajuntament de Barcelona.
- El manteniment de les instal·lacions i elements constructius de l'edifici, són atribuït i responsabilitat del IMHAB, propietari i promotor de l'edifici.
- Requerir al adjudicatari perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions d'aquest plec de condicions.
- És responsabilitat del IMSS del Ajuntament de Barcelona, la substitució dels receptors i maquinària fixa dels espais ocupats per les tasques d'atenció assignades, com a conseqüència de la seva obsolescència, envejeciment o fallada absoluta.
- El IMSS i el Ajuntament de Barcelona, en el moment que ho consideri oportú, podrà contractar a un tercer especialitzat en explotació de bases de dades amb l'objectiu d'auditar i verificar els indicadors d'activitat presentats per l'empresa adjudicatària. L'adjudicatari tindrà l'obligació de proporcionar a l'empresa que designi al IMSS o al Ajuntament de Barcelona els orígens de dades que siguin necessaris per a aquesta auditoria, així com el coneixement per realitzar l'explotació d'aquests dades. Els resultats de l'auditoria seran vinculants en all que es refereix a les penalitzacions del contracte.
- Coordinar, supervisar i avaluar la prestació del servei.
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per all que podrà inspeccionar, en tot moment, les feines que estiguin desenvolupant-se.

El IMSS es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar al personal tècnic responsable de la coordinació i seguiment de la relació contractual.
- Suministrar tota la informació i documentació necessària, adequadament complimentada.
- Informar amb diligència de les modificacions que puguin ocórrer en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació de serveis d'atenció domiciliària.
- El Ajuntament contractarà una línia telefònica per a cada apartament que serà d'ús exclusiu per al servei de teleassistència.



- El gasto del consumo de agua y suministro eléctrico correrá a cargo de cada habitacionista.
- El IMSS subvencionará, según los acuerdos establecidos, parte o la totalidad del importe del recibo de alquiler (canon, Cuota 1 y Cuota 2), dependiendo de la capacidad económica de la persona usuaria.

## CLÁUSULA 7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 7.1 Descripción de los mecanismos de control

En este apartado se indican los mecanismos de control de los que tiene previsto utilizar el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona para determinar, durante el curso del contrato, si se está llevando a cabo una correcta ejecución. Se detallan los mecanismos de control que serán usados, los responsables de llevarlos a cabo, el formato de presentación y la frecuencia con la que se llevará a cabo el control.

Descripción del control	Presentación a petición del responsable municipal, protocolos y registros actualizados, establecidos en cualquiera de los apartados de la cláusula 5 del pliego de prescripciones técnicas del presente contrato.
Mecanismo de control	Aprobación de entregables
Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	Formato propuesto por el adjudicatario y aprobado por el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Cuatrimestral u otra cosa cuando el IMSS determine

Descripción del control	Elaboración de los indicadores de la actividad.
Mecanismo de control	Informe de seguimiento
Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	La facilidad por el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Mensual (antes del 5º día hábil de cada mes)

Descripción del control	Elaboración de una memoria del servicio.
Mecanismo de control	Memoria
Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	La facilidad por el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Anual (Antes del 31 de enero)

Descripción del control	Elaboración de informe de incidencias de actividad y de incidencias de mantenimiento con cargo al IMHAB.
Mecanismo de control	Informe de seguimiento
Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	La facilidad por el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Mensual (antes del 5º día hábil de cada mes)

Descripción del control	Elaboración de informe de pequeño mantenimiento en las viviendas y espacios comunes y de uso privativo del personal.
Mecanismo de control	Informe de seguimiento



Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	La facilidad por el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Mensual (antes del 5º día hábil de cada mes)

Descripción del control	Elaboración de otros informes que solicite el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona sobre el servicio objeto de este contrato de acuerdo a los sistemas de evaluación y control de gestión.
Mecanismo de control	Informe de seguimiento
Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	Formato propuesto por el adjudicatario y aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Trimestral u otra cosa cuando el IMSS determine

Descripción del control	El responsable municipal del servicio y la empresa adjudicataria se reunirán para revisar y evaluar la marcha del servicio, el funcionamiento de los equipos, el grado de satisfacción de las personas usuarias. La herramienta para obtener esta información será el informe de gestión, reuniones de equipo, entrevistas aleatorias con los usuarios.
Mecanismo de control	Acta Reuniones de seguimiento
Responsable	Ayuntamiento y adjudicatario
Formato de presentación	La facilidad por el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Anual

Descripción del control	Elaboración de un informe detallado de las medidas de conciliación responsable del tiempo laboral, familiar y personal aplicadas en relación a las personas ocupadas en la ejecución del contrato, que incluya también las reivindicaciones por estas planteadas.
Mecanismo de control	Informe seguimiento incluido en memoria anual
Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	Formato propuesto por el adjudicatario y aprobado por el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Anual

Descripción del control	La empresa adjudicataria presentará la documentación correspondiente al seguimiento de la actividad en el IMSS del Ayuntamiento de Barcelona, en la forma que la mencionada Dirección le requiera.
Mecanismo de control	Informe de seguimiento
Responsable	Adjudicatario
Formato de presentación	La facilidad por el IMSS y el Ayuntamiento de Barcelona
Temporalidad	Mensual u otra cosa cuando el IMSS determine

Descripción del control	La empresa adjudicataria facilitará el uso de los instrumentos de medida de calidad del servicio, en el momento y con el contenido que determine el IMSS del Ayuntamiento de
-------------------------	--



	Barcelona.
Mecanisme de control	Informe de seguiment
Responsable	Adjudicatari
Formato de presentació	Formato proposat per el adjudicatari i aprovat per el IMSS i el Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Semestral u altra cosa quan el IMSS determine

## **CLÀUSULA 8. PERSONAL**

El adjudicatari aportarà tot el personal necessari per a la realització de tots els treballs i garantirà la prestació del servei durant tots els dies de l'any independentment de les contingències de gestió que puguin sorgir en el transcurs de l'execució del servei.

Los professionals que prestin els serveis, aportats per el adjudicatari, dependran únicament d'este a tots els efectes, sin que entre éstos y el IMSS y/o el Ajuntament existe ningun vinculo funcional ni laboral.

Este personal treballarà a les ordres del adjudicatari, qui velarà per el exacte compliment de les condicions de l'execució del contracte. El personal tindrà que disfrutar al inici de la gestió de la titulació específica necessària per desenvolupar se funcions. La empresa adjudicatària serà la responsable de verificar esta acreditació, y de facilitarla al IMSS y/o al Ajuntament de Barcelona, si éste le requiere.

El adjudicatari se comprometrà a informar sobre les persones contractades en relació con les clàusules de persones con discapacitat y clàusules socials, en su caso.

El adjudicatari se compromete al compliment de quantes disposicions vigentes en materia laboral y de Seguridad Social sean de aplicació.

### **8.1. Formació**

El adjudicatari se encarregarà de les funcions de reciclatge y formació continua del personal que deberà assegurar una buena gestió del servei. Esta formació, que correrà a cargo de la empresa adjudicatària, se planificarà anualment y quedarà reflejada en el plan de formació profesional, que se elaborarà a principios de año con indicació de los destinatarios de la formación, contenidos y horas de dedicación, y se comunicarà al IMSS y/o al Ajuntament de Barcelona y a los profesionales durante el primer trimestre del año.

El adjudicatari garantirà un mínim de 20 horas anuales de formación a los profesionales del servicio, siendo el 50% obligatoriamente en formato presencial.

La programació debe incluir, como mínim, formación en los siguientes ámbitos:

- a) Actualizaciones del modelo de atención centrada en la persona (ACP).
- b) Dinamización de colectivos de mayores.
- c) Formación específica directamente relacionada con el colectivo propio de las viviendas con servicios para personas mayores: derecho al envejecimiento digno, prevención de malos tratos en las personas mayores, detección y abordaje de situaciones de riesgo en el domicilio, confidencialidad de datos y ética asistencial, entre otros.



- d) Formació relacionada amb les tasques de gestió del servei i de empoderament professional: habilitats de comunicació efectiva, mètodes de resolució de conflictes, lideratge d'equips professionals, gestió del canvi, maneig de situacions d'estrés, entre altres.

De les accions formatives realitzades, se haurà realitzar un petit resum del contingut i una valoració per part dels assistents.

L'empresa adjudicatària haurà disposar d'un pla de formació inicial definit per a totes les substitucions i/o noves incorporacions en l'equip de treball, que inclogui, com a mínim:

- Formació comuna a propòsit de l'empresa (descripció general, manual d'acollida, política de qualitat, prevenció de riscos laborals, protecció de dades, organització del servei, etc.).
- Formació específica de cada lloc de treball, relacionada amb els següents aspectes:
  - *Atenció i comunicació*: Atenció a les persones usuàries, habilitats de comunicació, protocols d'actuació i registres necessaris per a la pràctica professional, perfil/descripció de les persones usuàries del servei i de els seus drets i deures, aspectes socioculturals del col·lectiu de persones majors, valors ètics de la pràctica professional, maneig de les situacions d'estrés en l'atenció telefònica i personal.
  - *Tecnològica*: Formació en les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) necessàries per al desenvolupament de les tasques assignades i maneig del software.
  - *Gestió*: Relació amb els serveis de la comunitat (socials i de salut), relació amb el IMHAB i el IMSS, elaboració i gestió d'expedients d'usuàries, gestió d'incidències, elaboració d'indicadors de gestió.

El treballador/a haurà rebre una formació inicial bàsica durant el primer mes a partir de la data d'incorporació, i haurà ser acompanyat en el seu procés d'aprenentatge fins que l'empresa adjudicatària consideri que pot desenvolupar les tasques associades al servei de forma autònoma.

## **CLÀUSULA 9. BIENS Y ESPACIOS**

Todo aquel material que se encuentre incluido en la valoración de las propuestas de adjudicación, permanecerá como uso exclusivo del equipamiento de las viviendas con servicios y una vez finalice el contrato que regula el presente pliego quedará en propiedad del IMSS y/ o el Ayuntamiento.

Sin embargo, el adjudicatario se ocupará de su mantenimiento y de la reposición en caso de que quedara dañado durante la duración del contrato.



Las viviendas son viviendas sociales de protección oficial propiedad del IMHAB cedidas en régimen de uso y habitación a personas mayores de 65 años autónomas. El mobiliario de dentro de los apartamentos es propiedad de las personas que viven allí.

Los consumos de energía eléctrica y de agua de los espacios comunitarios y otros gastos de mantenimiento comunitario serán gestionados por el IMHAB que los computará a los vecinos en la forma que se haya establecido en los contratos firmados entre las partes.

En el presente contrato el Ayuntamiento de Barcelona facilitará el local e instalaciones así como el mobiliario del despacho de dirección, conserjería y sala o salas comunitarias según inventario especificado en el anexo 1.

## **CLÁUSULA 10. DIFUSIÓN DEL SERVICIO Y DERECHO DE IMAGEN**

La representación externa, tanto a efectos de relación con entidades, instituciones, organismos, personas, etc., públicas y privadas, como con los medios de comunicación, corresponde al IMSS del Ayuntamiento de Barcelona. El incumplimiento de este punto dará lugar a las correspondientes sanciones, independientemente de los aspectos penales, en caso de que el adjudicatario se atribuya funciones que no le son propias.

La titularidad de la documentación escrita o por cualquier otro medio, derivada de la relación con las personas usuarias, de la prestación del servicio o la que resulte de la elaboración de informes, estudios o cualquier otro tipo de contenido, dirigida a cualquier destinatario individual o colectivo, público o privado y que el adjudicatario elabore en cualquier fase del desarrollo del Proyecto y se derive de su gestión técnica a partir del contrato de prestación de servicios, corresponde al IMSS del Ayuntamiento de Barcelona .

En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato constará la titularidad municipal del servicio. Los servicios municipales indicarán la estructura, contenido y anagrama que los servicios del propio del IMSS y/o el Ayuntamiento estipulen. Esta titularidad, igualmente y también a partir del dictamen técnico, se especificará en la documentación elaborada que el adjudicatario realiza la gestión técnica del proyecto.

La señalización del edificio, tanto interna como externa, deberá ajustarse también a la Normativa de la Imagen Gráfica Municipal.

La titularidad corresponderá únicamente al Adjudicatario cuando éste se dirija al IMSS y/o al Ayuntamiento para hacerle llegar los preceptivos informes internos del desarrollo del Proyecto.

## **CLÁUSULA 12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS**

La adjudicataria tendrá que cumplir con los siguientes requerimientos para garantizar la seguridad en el uso de las tecnologías de la información y en la protección de datos:

- **Cumplimiento legal**



La empresa adjudicataria deberá dar respuesta a todos aquellos protocolos que se deriven de leyes, normas o decretos de carácter oficial y de ámbito europeo, estatal o autonómico, que estén vigentes durante el contrato y que sean de aplicación y a velar por su cumplimiento de la legislación vigente aplicable al objeto del contrato y especialmente en lo que se refiere a la protección de datos de carácter personal.

- **Propiedad de la información**

Los datos almacenados, accedidos y/o tratados –o que sean susceptibles de tratamiento– propiedad del IMSS o del Ayuntamiento, tienen delegada la responsabilidad ejecutiva en el Organismo establecido internamente en el Ayuntamiento de Barcelona, como órgano responsable del archivo o archivos.

No está permitido disponer de esta información, duplicarla, replicarla o realizar una explotación no prevista en los tratamientos establecidos o con finalidades distintas a las contempladas en este pliego, ni, evidentemente, finalidades privadas. Cualquier excepción a los tratamientos establecidos requerirá del consentimiento explícito del Instituto Municipal de Informática (en adelante IMI) y del propietario ejecutivo de la Información dentro del Ayuntamiento.

- **Confidencialidad**

No difundir y guardar el más absoluto secreto de toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento del presente contrato y suministrarla sólo al personal autorizado por la Administración Municipal.

La entidad o empresa contratada será responsable de las violaciones del deber de secreto que puedan producirse por parte del personal a su cargo. Asimismo, se obliga a aplicar las medidas necesarias para garantizar la eficacia de los principios de mínimo privilegio y necesidad de conocer por parte del personal participante en el desarrollo del contrato.

Finalizado el presente contrato, la adjudicataria se compromete a destruir con las garantías de seguridad suficientes o devolver toda la información facilitada por la Administración Municipal, así como cualquier otro producto obtenido como resultado del presente contrato.

- **Seguridad de los equipos, programas e información**

Dotar de las herramientas de protección de la red de comunicaciones y dispositivos empleados por el servicio objeto del contrato adecuadas para la criticidad de la información que gestionen frente a robo o pérdidas de dispositivos, ataques y actuaciones intrusivas del mundo de internet e interno.

A mantener actualizados los sistemas, dispositivos como prevención para minimizar la exposición de vulnerabilidades.

- **Tratamiento de los datos de carácter personal**

La adjudicataria se considerará, a efectos de este contrato, encargada del tratamiento en los términos establecidos por la vigente normativa de protección de datos personales.

La adjudicataria se obliga a tratar los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con las instrucciones dictadas por el IMSS o el Ayuntamiento de Barcelona.

La adjudicataria no podrá aplicar ni utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso con fines distintos a los del objeto del contrato y necesarios para su ejecución.

Tampoco podrá comunicarlas a terceros, ni siquiera para su conservación.



### **CLÀUSULA 13. SUBROGACIÓ**

En cas de que proceda la subrogació del personal de conformitat amb el que està establert en l'article 44 de l'Estatut dels treballadors, o per estar aquesta obligació establerta en el conveni col·lectiu d'aplicació se inclou a efectes informatius i de conformitat amb el que prevé l'art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, la relació de persones treballadores que en la actualitat presten aquest servei facilitada per la adjudicatària actual del contracte, amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antigüedat, la jornada, el salari brut anual de cadascuna d'elles, el nombre d'homes, el nombre de dones i el total de persones treballadores facilitades per les següents contractistes:

LOTE 1: EULEN Serveis Socio-sanitaris .....	Anexo núm. 2
LOTE 2: UTE Acció Social 3 (OHL Serveis-Ingessan SAU).....	Anexo núm. 3
LOTE 3: ABD Associació Benestar i Desenvolupament .....	Anexo núm. 4
LOTE 4: ACCENT SOCIAL SL .....	Anexo núm. 5

### **CLÀUSULA 14. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPASO**

En cas de finalització de vigència del contracte de gestió i no renovació del contracte amb la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, l'IMSS de l'Ajuntament de Barcelona supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, funcionament i organització dels serveis esmentats, de l'anterior empresa davant la nova empresa adjudicatària en el termini de quinze dies anteriors a la incorporació de la nova empresa.

L'empresa salient haurà de retornar al IMSS i/o a l'Ajuntament tots els dades relacionats amb les persones usuàries del servei, o entregar-los al nou adjudicatari si el IMSS o l'Ajuntament ho indiquen, al igual que qualsevol altre suport o document en el que figure algun dada relatiu al servei.

L'empresa salient haurà de presentar l'inventari de mobiliari actualitzat en el IMSS al finalitzar la prestació i la memòria anual corresponents al any de servei realitzat.

L'adjudicatària entrant i salient hauran de assumir la posada en marxa del sistema sense perjudici per al servei, garantint en tot moment la seva prestació sense interrupció i amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec.

La nova adjudicatària tindrà de realitzar totes aquelles actuacions que requereixi per assumir la totalitat del servei en la data prevista de començament del contracte.



## CLÀUSULA 15. RESPONSABILITAT

El adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com de les danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar a les persones usuàries, per qualsevol causa en el centre, en el seu mobiliari, instal·lacions i objectes personals, i tindràn que procedir, quan procedi, a la corresponent indemnització.

El adjudicatari garantirà la defensa jurídica de els seus treballadors contra les denúncies que se produïen per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

### ANEXO 1

#### INVENTARIO MOBILIARIO ESPACIOS COMUNES DE LAS VIVIENDAS CON SERVICIOS PARA PERSONAS MAYORES

##### LOTE 1

##### Viviendas con Servicios Barceloneta

Descripción/artículo	Marca/modelo	Unidades 31/12/2021
<b>MOBILIARIO ESPACIOS COMUNES</b>		
mesa con 4 patas 160x80 cm	MEET	1
faldón 160 cm	MEET	1
ala 100x60 cm	MEET	1
mesa con 4 patas 100x60 cm	MEET	1
buques cajón y archivador	MEET	2
buque con cajones	MEET	1
sillas negras	ERGA 3758 ARAN	2
sillas biplax azules	Mundaka	36
sillas plástico azul	Micenas	29
mesas redondas de 120 cm diámetro grises		7
armarios altos con puertas y estantes interiores 80x40x198 cm	MEET	2
armario librería alto con estantes interiores 80x40x198 cm	MEET	1
armario medio con puertas y estantes interiores 80x40x130 cm	MEET	1
armario metálico con puertas correderas 147x45x120 cm		1
armario herramientas 100x17x90 cm	HECO	1
armario con cierre de combinación por llaves		1
separador de espacios gris 130x130 cm		1
vitrina anuncios 80x100 cm y corcho		1



tableros de corcho 100x120 cm		2
perchas de pie	Mirac	2
Proyector con teclado y ratón	OPTOMA	1
Pantalla por proyector	OPTOMA	1
Bicicletas estáticas con espaldero abatible	DOMYOS	3
Equipo de sonido compacto	VIETA	2
Ordenadores con pantalla plana de 20 pulgadas	HP	2
Mesitas 10 pulsadas con tarjeta SIM	LENOVO TAB4 10	8
Sillas de exterior color naranjas		8
Sillas de exterior color pistacho		8
Mesas de exterior redondas 80m		4
Dispensadores de hidrogel		4
Esteras desinfectante		1
Termómetros		5
Caja fuerte con código seguridad		1
Escaleta 10 escalones madera		1
Escaleta 24 escalones madera		1
Barra ballet madera		1
Alargador multiusos		1
Manguera		1

### Viviendas con Servicios Vía Favencia II

Descripción/artículo	Marca/modelo	Unidades 31/12/2021
<b>MOBILIARIO ESPACIOS COMUNES</b>		
mesas de 4 cajones y 2 patas 140x80 cm	MEET	2
faldón 140 cm	MEET	1
mesa con 4 patas 140x80 cm	MEET	1
sillas negras	ERGA 3758 ARAN	2
sillas biplax azules	Mundaka	36
sillas plástico azul	Micenas	32
sillas plástico marrón sin brazos		19
mesas redondas de 120 cm diámetro grises		6
armario alto con patas y estantes interiores 80x40x198 cm	MEET	1
armarios librería altos con estantes interiores 80x40x198 cm		2



mueble combinado con estantes y armario parte inferior 80x40x198 cm	MEET	1
armarios metálicos con puertas correderas 147x45x100 cm		2
armario herramientas 100x17x90 cm	HECO	1
vitriñas anuncios 80x100 cm y corcho		3
perchas de pie	Mirac	3
armario para llaves con cerradura		1
armario para llaves con cierre de combinación		1
bicicletas estáticas con espaldero abatible	Domyos	3
Proyector	Optoma	1
Pantalla por Proyector	Optoma	1
Ordenadores con pantalla plana 20 pulgadas con teclado y ratón	HP	2
Equipo de Sonido Compacto	Vieta	1
Tabletas	Lenovo TAB4 10	8
manguera riego 30 m	Hozoleck	1
alargo 5 m		1
Termómetros		6
Dispensadores de hidrogel		4
Alfombrilla desinfectante		1
Nintendo Switch		1
Juego Nintendo Just dance		1
Juego Nintendo Worldwide games		1



## LOTE 2

### Viviendas con Servicios Marina

Descripció/article	Marca/model	Unitats 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
Taula amb 4 potes 160x80 cm	MEET	1
Faldó 160 cm	MEET	1
Ala 100x60 cm	MEET	1
Taula amb 4 potes 100x60 cm	MEET	1
Bucs calaix i arxivador	MEET	1
Cadires negres	ERGA 3758 ARAN	2
Cadires bixax blaves	Mundaka	29
Cadires plàstic blaves	Micenas	29
Taules rodones de 120 cm diàmetre grises		6
Armaris alts amb portes i prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	2
Mobles combinats prestatge i armari part inferior 80x40x198 cm	MEET	2
Armari llibreria alt amb prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	2
Armari per claus amb tanca combinació		1
Armari metàl·lic amb portes corredisses 147x45x100 cm		1
Armari mitjà amb portes i prestatges interiors 80x40x130 cm	MEET	1
Vitrines anuncis 80x100 cm i suro		2
Penjadors de peu	Mirac	2
Bicicleta estàtica	NORDIC TRACK GXR 4.2	1
Bicicleta estàtica	DOMYOS E SEAT 06 C3.0	1
Bicicleta estàtica	SLIDE TOUCH PROFORM 06	1
Equip de música	PIONER X-HM21-K/S	1
Ordenador usuaris	Dell Vostro 3250	1
Ordenador usuaris	Super Ritemaster Iveritron	2
Tablet	SPC HEAVEN 10.1	7
Petaca wifi	HUAWEI WIFI E5330	6
Projector	ACER X118H	1
Taula terrassa		2
Cadires mimbre terrassa		8
Cadires plàstic terrassa		8
Banc terrassa		1
Armari metàl·lic amb portes corredisses 198x42x97cm		1
Termòmetres digitals	1 Ihealth PT3   2 Jumper	3
Dispensadors d'alcohol hidroalcohòlic		3
Estora desinfectant		1
Armari metàl·lic amb portes corredisses		1
Taula jardinera		1



## Viviendas con Servicios Cibeles

Descripció/article	Marca/model	Unitats 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
taula amb 4 calaixos i 1 porta 140x80 cm	MEET	1
faldó 140 cm	MEET	1
cadires negres	ERGA 3758 ARAN	2
cadires biplax blaves	Mundaka	26
cadires plàstic blaves	Micenas	12
taules rodones de 120 cm diàmetre grises		7
armaris alts amb portes i prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	1
moble combinat prestatges i armari part inferior 80x40x198 cm	MEET	1
armaris llibreria alt amb prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	2
armari per claus amb tanca combinació		1
vitriues anuncis 80x100 cm i suro		2
bancs de fusta 200x30x45 cm		2
penjadors de peu	Mirac	2
Equip de Música	PIONEER X-HM21-K/-S	1
PC Pantalla	AOC	4
PC Torre	IMEDIA S3840	4
Altaveus	GENIUS SP-HF150	3
Bicicleta Estàtica	NORDICTRACK GX3.1	3
Tablet	SPC 10.1	3
Projector	ACER S182H/S192HQL	1
Ordenador Portàtil	HP MCAFEE	1
Petaca (wifi)		3
Funda Tablet	SPC SMART CASE	3
Caixa forta, Clau custòdia		1
Termòmetres digitals	1 Ihealth PT3 I 2 Jumper	3
Tensiòmetre digital	Medisana BU 510	1
Dispensadors d'alcohol hidroalcohòlic		3
Estora desinfectant		1



## Viviendas con Servicios Vía Favencia I

Descripción/artículo	Marca/modelo	Unidades 31/12/2021
<b>MOBILIARIO ESPACIOS COMUNES</b>		
mesa con 4 patas 160x80 cm	MEET	1
faldón 160 cm	MEET	1
ala 100x60 cm	MEET	1
buque cajón y archivador	MEET	1
sillas negras	ERGA 3758 ARAN	2
sillas biplax azules	Mundaka	30
sillas plástico azul	Micenas	17
mesas redondas de 120 cm diámetro grises		6
armarios altos con puertas y estantes interiores 80x40x198 cm	MEET	2
armarios liberia altos con estantes interiores 80x40x198 cm		1
armario medio con puertas y estantes interiores 80x40x130 cm	MEET	1
armarios metálicos con puertas correderas 147x45x100 cm	MEET	1
armario para llaves con cierre de combinación	HECO	1
vitriñas anuncios 80x100 cm y corcho		2
perchas de pie	Mirac	3
expositor de revistas		1
Ordenador usuarios	ASUS H81M-C	3
Equipo de música	PIONERO X-HM21-K/S	1
Bicicleta estática	NORDIC TRACK GXR 4.2	1
Bicicleta estática	NORDIC TRACK GX 3.1	1
Bicicleta estática	BIKE Y SEAT DOMYOS BIKE	1
Ordenador portàtil	HP LAPTOP 15bs513ns	1
Tablet	SPC HEAVEN 10.1	3
Petaca wifi	HUAWEI WIFI E5330	3
Proyector	ACERO X118H	1
Mesa terraza		2
Sillas mimbre terraza		6
Sillas plástico terraza		6
Caja Fuerte		1
Banco terraza		1
Termómetros digitales	1 Ihealth PT3 I 2 Jumper	3
Tensiómetro digital	Medisana BU 510	1
Dispensadores de alcohol hidroalcohólico		3
Alfombrilla desinfectante		1



## LOTE 3

### Viviendas con Servicios Joan Torras

Descripció/article	Marca/model	Unitats 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
taula de 4 calaixos i 2 potes 140x80 cm	MEET	1
faldó 140 cm	MEET	1
taula de 4 potes 100x60 cm	MEET	1
cadires negres	ERGA 3758 ARAN	1
cadires biplax blaves	Mundaka	29
cadires plàstic blaves	Micenas	27
taules rodones de 120 cm diàmetre grises		6
armaris alts amb portes i prestatges interiors 90x40x198 cm	MEET	1
moble combinat prestatge i armari part inferior 80x40x198 cm	MEET	1
armari metàl·lic amb portes corredisses 147x45x120 cm		1
armari llibreria alt amb prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	2
armari per claus amb pany		1
armari per claus amb tanca de combinació		1
vitrina anuncis 80x100 cm i suro		1
penjadors de peu	Mirac	1
Bicicletes estàtiques		3
Tauletes digitals		8
Equipo de so		1
<b>MOBILIARI DE TERRASA</b>		
Silló moka	Babel	5
Sillo marfil	Babel	3
Taules moka	Barcino	3
Cadires taronja	Pole	6
Cadires verd lima	Pole	6
Set: 1 sofa, 2 sillons i 1 taula	Monaco	1
<b>MATERIAL MESURES PREVENTIVES</b>		
Termometre làser	yuwell	5
Dispensador hidrogel		6
Estora desinfectant		2



## Viviendas con Servicios Reina Amalia I

Descripció/article	Marca/model	Unitats 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
taula amb 4 calaixos i 1 pota 140x80 cm	MEET	1
faldó 140 cm	MEET	1
cadres negres	ERGA 3758 ARAN	1
cadres biplax blaves	Mundaka	37
cadres plàstic blaves	Micenas	18
taules rodones de 120 cm diàmetre grises		6
armari alt amb potes i prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	1
moble combinat amb prestatges i armari part inferior 80x40x198 cm		1
armari llibreria alt amb prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	4
Armari arxivador dues portes 1'50 X 1'20 X 0'40 cm		1
armari per claus amb tanca de combinació		1
vitrina anuncis 80x100 cm i suros		1
penjadors de peu	Mirac	2
Ordinadors Taula		3
bicicletes estàtiques		3
Tauletes digitals		3
Equips de so		1
Tauleta rodona petita		2
Tauleta rectangular		1
Cadres de plàstic		8
Cadres mimbre		4
Sofà 2 places		1
Sofà 1 places		1
Dispensadors hidrogel		4
Termòmetres làser		3
Estora desinfectant		2
Material gimnasia		varis
Cafetera càpsules		1
Escalfador d'aigua per infusions		1



## Viviendas con Servicios Reina Amalia II

Descripció/article	Marca/model	Unitats 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
Taula amb 4 calaixos i 1 pota 140x80 cm	MEET	1
Faldó 140 cm	MEET	0
Cadires negres	ERGA 3758 ARAN	2
Cadires biplax blaves	Mundaka	39
Cadires plàstic blaves	Micenas	24
Taules rodones de 120 cm diàmetre grises		6
Armari alt amb portes i prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	1
Moble combinat prestatges i armari part inferior 80x40x198 cm	MEET	1
Armaris llibreria alt amb prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	2
Armari per claus amb tanca combinació		1
Vitrina anuncis 80x100 cm i suro		1
Penjador de peu	Mirac	1
Tamborets		0
Caixeti-armari per claus (amb tanca de clau)		1
Armari amb portes corredisses i prestatges a l'interior gris		1
Bicicletes estàtiques		3
Tablets		6
Equip de so		1
Ordinadors		3
<b>MOBILIARI DE TERRASSA</b>		
Butaques amb coixins	Mònaco	3
Sofà de 2 places	Mònaco	1
Taula baixa marró	Mònaco	1
Taules rodones negres	Barcino	2
Cadires colors taronja i verd	Pole	12
Cadires grans (4 blanques i 4 marrons)	Mònaco	8
<b>ALTRES</b>		
Termòmetres Làser		5
Dispensadors gel hidroalcohòlic		3
Estores desinfectants		1



## LOTE 4

### Viviendas con Servicios Bronce-Coure

Descripció/article	Marca/model	Unitats 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
taula de 4 potes 160x80 cm	MEET	1
faldó 160 cm	MEET	1
buc de 4 calaixos	MEET	1
cadires negres	ERGA 3758 ARAN	2
cadires biplax blaves	Mundaka	34
cadires plàstic blaves	Micenas	22
taules rodones de 120 cm diàmetre grises		6
armari alt amb portes i prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	1
moble combinat prestatge i armari part inferior 80x40x198 cm	MEET	1
armaris llibreria alts amb prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	3
armari amb portes corredisses 147x45x100		2
Taquilles		8
Estructures per horts urbans		2
vitrina anuncis 80x100 cm i suro		1
penjadors de peu	Mirac	2
armari amb combinació per claus		0
caixa forta de seguretat per clau mestre		1
bicicletes estatiques		6
Ordinadors	Lenovo	4
projector	Epson	1
tauletes digitals	Lenovo	7
Pedalliers	Ortoweb	3
Tauletes amb rodes	Lyreco	3
<b>MOBILIARI TERRASA</b>		
Butaca	Babel Moka	4
Butaca	Babel Marfil	4
Sofa	Barcino	1
<b>ELEMENTS COVID</b>		
Estora Higienitzant	Propint	1
Dispensadors de gel		4
Termometres	Termometro médico JXB-178	4



## Viviendas con Servicios Urrútia

Descripció/article	Marca/model	Unitats 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
taula amb 4 potes 140x80 cm	MEET	1
faldó 140 cm	MEET	1
buc 4 calaixos	MEET	1
cadires negres	ERGA 3758 ARAN	1
cadires Biplax blaves	Mundaka	36
cadires plàstic blaves	Micenas	24
taules rodones de 120 cm diàmetre grises		6
armari alt amb potes i prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	1
armari metàl·lic de portes corredisses 147x45x100		1
moble combinat amb prestatges i armari part inferior 80x40x198 cm		1
armaris llibreria alts amb prestatges interiors 80x40x198 cm	MEET	2
vitrina anuncis 80x100 cm i suro		1
armari amb tanca de combinació per claus		1
penjadors de peu	Mirac	1
tauler de suro 40x30		1
penjador de peu		1
ordinadors	Lenovo ThinkPad L470	3
tauletes	Lenovo	5
bicicletes estàtiques	Tecnovita BH	3
equip de so	IBIZA	1
cadira negra conserge		1
<b>MATERIAL DE TERRASSA</b>		
Silló color moka	BABEL	4
Silló color marfil	BABEL	4
Sofà en negre apilable. Estructura d'alumini pintat. Coixins color beige.	BARCINO	1
Taula peu central rodona de 80 cm, en negre.	BARCINO	2
Cadira en polipropilè injectat. Color taronja.	POLE	4
Cadira en polipropilè injectat. Color verd lima.	POLE	4
Parasol de peu lateral model LA2 de 8 varilles d'alumini. Màstil	LA2	0
Peu de parasol	STONE	0
Taula hort urbà		2



## Viviendas con Servicios Quatre Camins

Descripció/article	Marca/model	Unitats a 31/12/2021
<b>MOBILIARI ESPAIS COMUNS</b>		
cadira amb braços extensibles	VELA	1
armari estructura metàl·lica amb 5 prestatges 180x80x45		8
taula rectangular 160x80		1
ala de taula 80x60		1
buc oficina tres calaixos 40x60x69		1
taula 180x80	TEMPO	2
taula reunions rodona	TEMPO	6
cadira sense braços color vermell	SPACIO	10
cadira sense braços color blanc	SPACIO	10
cadira sense braços color marengo	SPACIO	10
cadira sense braços color negre	SPACIO	10
cadira amb braços regulables amb topalls(no rodes)	VELA	4
tablets	LENOVO	4
ordinadors de sobretaula	LENOVO/THINKCENTRE	3
bicicletes	DOMYOS/ eseat	3
equip de so	IBIZA SOUND	1
expositor		1
vitrina		1
bústia suggeriments		1
caixa forta		1
<b>MOBILIARI TERRASSA</b>		
set taula,2 sillons, sofà doble i 8 coixins	MONACO	1
parasol de peu lateral		1
peu ciment negre parasol	STONE	4
taula rodona peu central	BARCINO	3
silló color moka	BABEL	8
silló color marfil	BABEL	7
<b>MATERIAL COVID</b>		
estora desinfectant		1
dispensadors d'hidrogel		3
termòmetres		3

Àrea de Dretos Socials, Justícia Global,  
Feminismos y LGTBI

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

## ANEXO NUM. 2. RELACION TRABAJADORES LOTE 1

### RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran Via Favència" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)

Data de l'informe:	23/03/2022
Nom Equipament:	Habitatges Via Favència II
Nom persona que remet la informació:	Montserrat Vehils Blanco
Empresa que gestiona el servei en l'actualitat:	Eulen Servicios Socioasistenciales, S.A.
Conveni/s col·lectiu/s al qual es subjecten els empleats que actualment presten el servei:	Conveni Marc Estatal de Serveis d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de l'Autonomia Personal
Hores / any que estableix el conveni d'aplicació:	1792 o 1755
Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació:	El conveni no especifica cap jornada màxima setmanal

ID TREBALLADOR	NOME/DONA	NOME I COGNOMS	CATEGORIA	DATA	TIPUS CONTRACTE	DATA	DATA	%JORNADA	HORES	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT	COST SS	CÀRREGUES	COST ANUAL DE
1	DONA	DLR	Auxiliar ajut a domicili	01/03/2006	100	01/03/2006		100%	38	Dii 9-15:30, dm 9-15:30, dc 13:30-19:30 dj/dv 9-14 i 15-19:30 rotatori amb cap de setmana ds/dg 9-14 i 15-19:30	15.976,24 €	31,40%	5.016,54 €	20.992,78 €
2	DONA	MRVY	Auxiliar ajut a domicili	20/11/2007	100	20/11/2007		86,82%	33	Dii 9-14 i de 15-19:30, dm 15:00-19:30, dj/dv 9-14 i 15-19:30 rotatori amb cap de setmana ds/dg 9-14 i 15-19:30	14.834,54 €	31,40%	4.658,00 €	19.492,59 €
3	DONA	DDR	Auxiliar ajut a domicili	18/01/2006	100	18/01/2006		13,15%	5	Dimecres 9h a 14h	1.905,26 €	31,40%	598,25 €	2.503,51 €
4	DONA	ZMBC	Gerocultors	17/10/2019	910	17/10/2019		25,52%	9,7	Segons necessitat hores sindicals professionals adscrit al servei	3.523,10 €	31,40%	1.106,25 €	4.629,35 €
5	DONA	NCA	Auxiliar de neteja	18/08/2013	100	18/08/2013		100%	38	Dii 8-15, dm 8-14 i 15-17:30, dc dj i dv 8-15:30, ds 8-15h	13.413,40 €	31,40%	4.211,81 €	17.625,21 €
6	DONA	XGM	Auxiliar de neteja	26/03/2012	100	26/03/2012		100%	38	dm 8-14 i 15-17:30, dc dj i dv 8-15:30, ds 8-15h	13.441,26 €	31,40%	4.220,56 €	17.661,82 €
7	DONA	SBM	Auxiliar de neteja	21/05/2008	200	21/05/2008		42,11%	16	Dilluns i dimecres de 8h a 16h	5.981,08 €	31,40%	1.878,06 €	7.859,14 €
8	DONA	MMM	Auxiliar de neteja	29/01/2020	901	29/01/2020		45%	18	Dii, dc i dv de 15 a 19h, dm i dj 15 a 18h	6.043,80 €	32,60%	1.970,28 €	8.014,08 €
9	HOME	RPG	Recepcionista	08/02/2006	100	08/02/2006		100%	38	Dii, dm, dc, dv de 9:30 a 13:30 i de 17:00 a 19:30, dj 9:30 a 14:30 i de 17:00 a 19:30 i ds de 9-13:30	15.646,12 €	31,40%	4.912,88 €	20.559,00 €
10	HOME	AVA	Responsable Coordinació	11/12/2008	100	11/12/2008		100%	38	Dii, dc, dj i dv de 8 a 15 h i dm de 8 a 15 i de 15:30 a 18:30h	29.302,84 €	31,40%	9.201,09 €	38.503,93 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTES, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGUI TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOUS PER SOTA DE 44.000 EUROS ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL ES CALCULA MULTIPLICANT LA BASE DE COTITZACIÓ DEL 70%, O BE SUMANT LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTZE MESOS ANTERIORS SI LA DATA MENSUAL ES VARIABLE. I SAPESES, SI N'HI HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO SIGUI COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, es compromet a actualitzar la informació lliurada a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona, 23 de març de 2022  
Montserrat Vehils Blanco - Gerent Catalunya  
Eulen Servicios Socioasistenciales, S.A.

387814425 Firmado digitalmente  
por 387814425  
MONTSERRA MONTSERRAT VEHILS  
T VEHILS (R: A79022299)  
A79022299 Fecha: 2022.03.23  
15:35:41 +01'00'

**Àrea de Drets Socials, Justícia Global,  
Feminismes i LGTBI**

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran Barceloneta" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

<b>Data de lliurament:</b>	23/03/2022
<b>Nom Equipament:</b>	Habitatges Barceloneta
<b>Nom persona que remet la informació:</b>	Montserrat Vehils Blanco
<b>Empresa que gestiona el servei en l'actualitat</b>	Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A.
<b>Conveni/s col·lectiu/s al qual es subjecten els empleats que actualment presten el servei</b>	Conveni Marc Estatal de Serveis d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de l'Autonomia Personal
<b>Hores / any que estableix el conveni d'aplicació</b>	1792 ó 1755
<b>Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació</b>	El conveni no especifica cap jornada màxima setmanal

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS	CATEGORIA	DATA	TIPUS CONTRACTE	DATA	DATA	% JORNADA	HORES	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT	COST SS	CÀRREGUES	COST ANUAL DE
1	DONA	MMM	Auxiliar ajude domicili	17/03/2009	100	17/03/2009		100,00%	38	Dii 9-13:30h, dm 9-13:30h, dc 9-13h dj/dv 9-14 i 13-19:30h rotatori amb cap de setmana dss/og 9-14 i 13-19: 30h	13.386,00 €	31,40%	4.831,20 €	20.217,20 €
2	DONA	PAP	Gerocultors	19/05/2021	200	19/05/2021		95,00%	38	Dii 9-14 i 13-19:30h, dm 13-19:30h, dc 14:30-19:30h i dj/dv 9-14 i 13-19: 30h rotatori amb cap de setmana dss/og 9-14 i 13-19:30h	13.262,20 €	31,40%	4.164,33 €	17.426,53 €
3	DONA	MRVY	Auxiliar ajude domicili	20/11/2007	100	20/11/2007		13,15%	5	Dimecres de 9 a 14h	1.951,91 €	31,40%	612,90 €	2.564,81 €
4	DONA	ELD	Responsable de servei	7/01/2009	200	7/01/2009		97,30%	37	Dii 8-15:30h, dm 9-15:30h, dc 9-15h, dj 8-13 i 13:30 a 18:30h, dv 8-15h	28.511,56 €	31,40%	8.952,63 €	37.464,19 €
5	DONA	DIRH	Auxiliar de neteja	18/01/2006	100	18/01/2006		63,15%	24	Dii, dm,dj i dv de 9:30 a 13:30h	9.145,64 €	31,40%	2.871,73 €	12.017,37 €
6	DONA	FBB	Auxiliar de neteja	13/10/2009	100	13/10/2009		100,00%	38	Dim a dj de 8:30-14 i de 15-18h dv 8: 30-14 i 15-17h dss 9-14h	13.675,76 €	31,40%	4.294,19 €	17.969,95 €
7	DONA	ICT	Auxiliar de neteja	17/12/2021	510	17/12/2021		95%	38	Dii a dc de 9-14 i de 13-18h dj i dv 9- 14 i 13-17h	12.888,82 €	31,40%	4.047,09 €	16.935,91 €
8	DONA	SA	Auxiliar de neteja	3/10/2019	510	3/10/2019		47,50%	19	Dii de 13 a 17h., dc de 9 a 14h i de 13 a 17h. Resta d'hores segons necessitat hores sindicats	6.366,50 €	31,40%	1.999,08 €	8.365,58 €
9	DONA	AGM	Recepcionista	1/01/2008	200	1/01/2008		61,25%	24,5	Dii e dv 9:30-13:30 i dss 9-13:30h	9.199,12 €	31,40%	2.888,52 €	12.087,64 €
10	DONA	MICP	Recepcionista	4/02/2019	510	4/02/2019		31,25%	12,5	Dii e dv 17-19:30h	4.457,46 €	31,40%	1.399,64 €	5.857,10 €
11	DONA	RIM	Gerocultor	28/10/2021	200	28/10/2021		10,00%	4	Dijous 17 a 19h	1.451,80 €	32,60%	473,29 €	1.925,09 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTS, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGUI TÈNIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOUS PER BOTA DE 44.000 EUROS ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL ES CALCULA MULTIPLICANT LA BASE DE COTITZACIÓ DEL TC2, O BÉ SUMANT LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTZE MESOS ANTERIORS SI LA DADA MENSUAL ES VARIABLE. I S'AFEGEIX, SI N'HI HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO SIGUI COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, em comprometo a actualitzar la informació lliurada a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona, 23 de març de 2022  
Montserrat Vehils Blanco - Gerent Catalunya  
Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A.

387814425 Firmado  
digitalmente por  
**MONTSERRAT**  
AT VEHILS  
(R: A79022299)  
A79022299) Fecha: 2022.03.23  
15:36:03 +01'00'

**Àrea de Derechos Sociales, Justicia Global,  
Feminismos y LGTBI**

*Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.*

08009 Barcelona

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

Data de l'informe:	23/03/2022
Nom Equipament:	HABITATGES CIBELES
NUM. LOT:	10E 2
Nom persona que remet la informació:	MARCOS GORDALIZA
Empresa que gestiona el servei en l'actualitat:	UTE ACCIO SOCIAL
Conveni/a col·lectiu/a al qual es subjecten els empleats que actualment presten el servei:	Conveni Marc Estatal d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de l'Autonomia Personal
Hores / any que estableix el conveni d'aplicació:	1792
Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació:	40 h (al conveni no especifica cap jornada màxima setmanal)

ID TREBALLADOR	NOME/DONA	NOM I COGNOMS (inicials)	CATEGORIA	DATA Antiquetat	TIPUS CONTRACTE (Codr/Descripció)	DATA Inici Contracte	DATA Fi Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST IS (%)	CARREGUES SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
06VN	DONA	RIPEN	DIRECTOR/A 1	13/06/2016	200	01/01/2018		25,00	10,0	Dilluns 9:00-13:00, Dimarts 14:30-17:30 i Divendres 12:30-15:30	6.392,88 €	31,40%	2.007,36 €	8.400,24 €
06SO	DONA	SACAAN	DIRECTOR/A 2	14/04/2021	200	14/04/2021		12,50	5,0	Dimecres 9:00-14:00	3.163,56 €	31,40%	993,36 €	4.156,92 €
06RS	DONA	CANALA	GEROCULTOR/A	29/06/2021	200	29/06/2021		20,00	8,0	dissabte i diumenge 10:00 a 14:00	4.139,16 €	31,40%	1.299,70 €	5.438,86 €
06DS	DONA	OROCMA	AUXILIAR AJUDA A DOMICILI 1	05/09/2015	200	01/01/2018		65,00	26,0	Dill. Drt. Di. 10:00-13:00/ 15:00-18:00 Dim. i Div. 9:30-13:30	10.541,64 €	31,40%	3.310,07 €	13.851,71 €
06FO	HOMRE	PEMCOE	LIMPIADOR/A 1	06/04/2021	289	06/04/2021		80,00	32,0	Dill a Div. 9:30-14:30 i div i diss. 9:30-13:30	11.797,20 €	31,40%	3.704,32 €	15.501,52 €
05CW	DONA	DEPRMA	PORTERO RECEPCIONISTA 1	12/03/2012	230	01/01/2018		83,75	33,5	Dill./Div. 9:30 a 13:00 i de 17:00 a 19:30 en setmanes alternes.	12.188,52 €	0,00%	0,00 €	12.188,52 €
06FW	DONA	MOMA	PORTERO RECEPCIONISTA 2	14/08/2019	510	14/08/2019		11,25	4,5	dissabte de 09:00 a 13:30	1.549,80 €	31,40%	486,64 €	2.036,44 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTIS, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGUI TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOLS PER SOTA DE 44.000 EUROS A ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL ES CALCULA MULTIPLIcant PER 12 EL MENSUAL, SI LA DADA MENSUAL ES VARIABLE, I SI AFEDEIXA SI N'HI HA ALGUN CONCEPTE QUE NO SIGUI COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, em comprometo a actualitzar la informació. Burda a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona,

Empresa que representa (adjuntar potestats acreditades si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de signar/promoure el contracte inicial)

43440069S  
MARCOS  
GORDALIZA  
(R:  
A27178789)

Firmado digitalmente por  
43440069S MARCOS  
GORDALIZA (R:  
A27178789)  
Fecha: 2022.03.23  
17:16:55 +01'00'

**Àrea de Derechos Sociales, Justicia Global,  
Feminismos y LGTBI**

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

<b>Dats de lliurament:</b>	23/03/2022
<b>Nom Equipament:</b>	HABITATGES MARINA
<b>NUM. LOT</b>	LOT 2
<b>Nom persona que remet la informació:</b>	MARCOS GORDALIZA
<b>Empresa que gestiona el servei en l'actualitat</b>	UTE ACCIO SOCIAL
<b>Conveni/s col·lectiu/s al qual es subjecten els empleats que actualment presten el servei</b>	Conveni: Marc Estatal d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de l'Autonomia Personal
<b>Hores / any que estableix el conveni d'aplicació</b>	1792
<b>Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació</b>	40 h (el conveni no especifica cap jornada màxima setmanal)

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS (Iniciale)	CATEGORIA	DATA Antiguitat	TIPUS CONTRACTE (Codi/Descripció)	DATA Inici Contracte	DATA Fi Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST SS (%)	CÀRREGUES SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
00N9	DONA	ALALCA	DIRECTOR/A 1	13/04/2021	200	13/04/2021		75.00	30.0	Dilluns: 8:00h a 14:00h, dimarts: 9:00h a 14:00h, dimecres: 9:00h a 14:00h i de 15:00h a 18:00h, dijous de 9:00h a 14:00h, divendres de 8:00h a 14:00h.	18.981.36 €	31,40%	5.960.15 €	24.941.51 €
07NN	DONA	PEPOCA	Auxiliar Ayuda Domicilio 1	07/03/2018	289	07/03/2018		7.50	3.0	dm de 10:00 a 13:00	491.76 €	31,40%	154.41 €	646.17 €
02QH	DONA	VIARES	Gerocultor/a 1	16/05/2005	289	01/01/2018		80.00	32.0	setmana llarga dimecres i dijous de 15:00 a 19:30 i de divendres a diumenge de 9:30 a 19:30; setmana curta dimarts e 9:30 a 19:30 i dmt 9:30 a 12:30 y dmc 9:30 a 15:00	13.515.12 €	31,40%	4.243.75 €	17.758.87 €
02PH	DONA	MAPUMA	Gerocultor/a 2	04/04/2005	289	01/01/2018		82.50	33.0	setmana llarga dill i dmt 9:30 a 19:30 dmc 9:30 a 15:30 y dj 9:30 a 14:00; setmana curta dilluns, dissabte i diumenge 9:30 a 19:30 i dmt 9:30 a 12:30 y dmc 9:30 a 15:00	13.358.52 €	31,40%	4.194.58 €	17.553.10 €
04MU	DONA	GUGOMA	Portero/a recepcionista	16/10/2009	289	01/01/2018		97.50	39.0	De dilluns a divendres de 9:30 a 13:00 i de 17:00 a 19:30; dissabtes de 9:30 a 13:30; en setmanes alternes: dimarts de 9:30 a 13:30 i de 14:00 a 19:30 i dimecres de 9:30 a 13:30 i de 16:00 a 19:30	15.140.76 €	31,40%	4.754.20 €	19.894.96 €
064D	HOME	ASAZWA	Limpador/a planchador/a 1	01/10/2014	289	01/01/2018		42.50	17.0	Dilluns i dimarts de 9 a 13h i dissabte de 8 a 16h.	5.939.28 €	31,40%	1.864.93 €	7.804.21 €
08EN	DONA	LERENO	Limpador/a planchador/a 2	04/10/2017	289	01/01/2018		20.00	8.0	Dimecres i dijous de 9 a 13h.	2.893.68 €	31,40%	908.62 €	3.802.30 €
03P3	DONA	PEOVRO	Limpador/a planchador/a 3	31/10/2007	189	01/01/2018		100.00	40.0	dilluns a divendres de 08:00 a 16:00	14.079.48 €	31,40%	4.420.96 €	18.500.44 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTIS, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGUI TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOUS PER SOTA DE 44.000 EUROS ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL ES CALC BASE DE COTITZACIO DEL TC2, O BÉ SUMANT LA BASE DE COTITZACIO DELS DOTZE MESOS ANTERIORS SI LA DADA MENSUAL ES VARIABLE. I S'AFEGEIX, SI N'HI HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO SIGUI COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, em comprometo a actualitzar la informació lliurada a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona,

Empresa que representa (adjuntar poders conforatals si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de licitar/prorrogar el contracte inicial)

43440069S  
MARCOS  
GORDALIZA (R:  
A27178789)

Firmado digitalmente por  
43440069S MARCOS  
GORDALIZA (R: A27178789)  
Fecha: 2022.03.23 17:17:53  
+01'00'

**Área de Derechos Sociales, Justicia Global,  
Feminismos y LGTBI**

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

Data de lliurament:	23/03/2022
Nom Equipament:	HABITATGES VIA FAVENCIA I
NUM. LOT	LOT 2
Nom persona que remet la informació:	MARCOS GORDALIZA
Empresa que gestiona el servei en l'actualitat	UTE ACCIO SOCIAL
Conveni/c col·lectiu/s al qual es subjecten els empleats que actualment presten el servei	Conveni Marc Estatal d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de l'Autonomia Personal
Hores / any que estableix el conveni d'aplicació	1792
Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació	40 h (el conveni no especifica cap jornada màxima setmanal)

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS (Inicials)	CATEGORIA	DATA Antiguitat	TIPUS CONTRACTE (Codi/Descripció)	DATA Inici Contracte	DATA Fi Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST SS (%)	CÀRREGUES SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
0VXX	DONA	URLOSA	DIRECTOR/A 1	14/03/2022	200	14/03/2022		40.00	16.0	Dilluns, dimarts,dimecres i divendres de 8:30 a 12:00	10.123,44 €	31,40%	3.178,76 €	13.302,20 €
06K4	DONA	LOQUIUR	Auxiliar Ayuda Domicilio 1	11/01/2016	289	01/01/2018		72.50	29,0	Dill- Dij, 9:00-13:00 17:00-19:00 Div. 9:00-14:00	10.462,32 €	31,40%	3.265,17 €	13.747,49 €
06R6	DONA	VEZAEN	Auxiliar Ayuda Domicilio 2	17/07/2021	200	17/07/2021		17.50	7,0	dissabtes, diumenges y festius de 9:30 a 13:00	3.924,96 €	31,40%	1.232,44 €	5.157,40 €
03VO	DONA	ALPIAM	Porter/a recepcionista	31/05/2006	289	01/01/2018		92.50	37,0	dilluns a divendres de 9:30 a 13:00 i de 17:00 a 19:30; dissabtes de 9:30 a 13:30	13.657,56 €	31,40%	4.288,47 €	17.946,03 €
0G7F	DONA	FLPEFA	Limpador/a planchador/a	02/02/2021	289	02/02/2021		85.00	34,0	Dilluns 9:00-14:00 15:30-18:30 Dimarts, dimecres i divendres 9:00-14:00 15:30-17:30 i Dijous 9:00-14:00	11.878,56 €	31,40%	3.729,87 €	15.608,43 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTES, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGUI TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOLS PER SOTA DE 44.000 EUROS ANUALS, EL SALARI BRUT BASE DE COTITZACIÓ DEL TC2, O BE SUMANT LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTZE MESOS ANTERIORS SI LA DADA MENSUAL ES VARIABLE, I S'AFEGEIX, SI NHI HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO SIGUI COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, em comprometo a actualitzar la informació lliurada a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona,

Empresa que representa (adjuntar poders confrontats si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de licitar/promogre el contracte inicial)

43440069S  
MARCOS  
GORDALIZA (R:  
A27178789)

Firmado digitalmente  
por 43440069S  
MARCOS GORDALIZA  
(R: A27178789)  
Fecha: 2022.03.23  
17:17:22 +01'00'

Àrea de Derechos Sociales, Justicia Global,  
Feminismos y LGTBI

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

## ANEXO 4. RELACIÓ PERSONAL LOTE 3

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

Data de l'informe:	24/03/2022
Nom Equipament:	Habitatges Joan Torres
Nom persona que remet la informació:	
Empresa que gestiona el servei en l'actualitat:	ASD, Associació Benestar i Desenvolupament
Conveni/s col·lectiu/s al qual es subjecten els empleats que actualment presten el servei:	CC. Serveis Aut. Persones Dependents Estatal
Hores / any que estableix el conveni d'aplicació:	1792
Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació:	40

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS (Inclòs)	CATEGORIA	DATA Antiquitat	TIPUS CONTRACTE (Codi/Descripció)	DATA Inicl Contracte	DATA FI Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST SS (%)	CÀRREGUES SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
1	DONA	C.B.A	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	12/03/2019	289/Conveni6 de temporal a indefinir	12/03/2019	00/00/0000	72,50	29	Dimarts de 9 a 14 i 16 a 19 h, dimecres i divendres de 9 a 14h, dijous de 9 a 14h i de 16 a 18h, dissabte de 9 a 13h.	803,84 €	32,00%	257,23 €	14.534,96 €
2	DONA	D.A.M	GEROCULTORIA	26/01/2007	289/Conveni6 de temporal a indefinir	26/01/2007	00/00/0000	62,50	26	Dimarts a dissabte de 15,30 a 19,30 h.	763,97 €	32,00%	244,47 €	14.118,17 €
3	DONA	H.O.S	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	02/01/2018	289/Conveni6 de temporal a indefinir	02/01/2018	00/00/0000	25,00	10	Dimarts de 14,30 a 19,30 i de dimarts a dissabte de 10 a 13h.	277,19 €	32,00%	88,70 €	5.122,47 €
4	DONA	J.O.S	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	01/07/2014	289/Conveni6 de temporal a indefinir	01/07/2014	00/00/0000	62,50	26	De dijous a divendres de 9 a 14h.	704,68 €	32,00%	223,50 €	13.022,49 €
5	DONA	T.T.M	DIRECTORIA	14/03/2022	510/Lloc Vacant	14/03/2022	00/00/0000	92,50	37	Dilluns de 9 a 15 i de 15,30 a 19,30, Dimarts de 9 a 15h, dimecres de 9 a 15h., dijous de 9 a 15 i de 15,30 a 19h., divendres de 9 a 12h.	1.822,65 €	32,00%	583,25 €	33.682,97 €
6	DONA	M.R.E	GEROCULTORIA	26/01/2007	289/Conveni6 de temporal a indefinir	26/01/2007	00/00/0000	62,50	26	Dimarts de 9,30 a 14,30 i de dimarts a dissabte de 9,30 a 13,30	759,29 €	32,00%	242,97 €	14.031,68 €
7	DONA	P.T.M	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	01/01/2014	289/Conveni6 de temporal a indefinir	01/01/2014	00/00/0000	50,00	20	Dilluns i dimecres de 15 a 19h, dimarts, dijous i divendres de de 15 a 18h, dissabte de 8 a 11h.	763,74 €	32,00%	180,40 €	10.417,92 €
8	DONA	R.P.E	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	02/02/2017	289/Conveni6 de temporal a indefinir	02/02/2017	00/00/0000	75,00	30	Dilluns i dijous de 9 a 14, dimarts i divendres de 9 a 14, dimecres de 8 a 14 i 16 a 18 h.	831,36 €	32,00%	266,10 €	15.367,23 €
9	DONA	R.S.A	GEROCULTORIA	26/01/2007	289/Conveni6 de temporal a indefinir	26/01/2007	00/00/0000	62,50	26	Dimarts a dissabte de 9,30 a 13,30	763,97 €	32,00%	244,47 €	14.118,17 €
10	DONA	R.S.E	GEROCULTORIA	11/11/2019	289/Conveni6 de temporal a indefinir	11/11/2019	00/00/0000	20,00	8	Dimarts de 15,30 a 19,30 h, dimecres i festius de 9,30 a 13,30h.	218,00 €	32,00%	69,76 €	4.028,64 €
11	HOME	V.G.J	PORTER/RECEPCIONISTA	05/01/2017	289/Conveni6 de temporal a indefinir	05/01/2017	00/00/0000	92,50	37	Dimarts a divendres de 9,30 a 13,30 i de 17 a 19,30 h., dissabtes de 9 a 13,30 h.	1.025,58 €	32,00%	328,19 €	18.952,72 €
12	HOME	M.L.L.C	AUXILIAR MANTENIMENT	10/01/2022	510- Lloc Vacant	10/01/2022	00/00/0000	12,50	6	Dimarts de 9 a 14 h.	132,13	32,00%	42,28 €	2.441,76 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTES, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGUI TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOUS PER SOTA DE 44.000 EUROS ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL ES CALCULA MULTIPLICANT PER 12 LA BASE DE COTITZACIÓ DEL TC2, O SÉ SUMANT LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTZE MESOS ANTERIORS SI LA DADA MENSUAL ES VARIABLE. 15ªAFEGEX, SI N'HI HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO SIGUI COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, em comprometo a actualitzar la informació burlada a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona,

Empresa que representa (adjuntar poders conformatada si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de signar/promoure el contracte inicial)

37697233A  
MARIA DE  
LOS ANGELES  
GUITERAS (R:  
G59435180)  
G59435180)

Firmado digitalmente por  
37697233A MARIA  
DE LOS ANGELES  
GUITERAS (R:  
G59435180)  
Fecha: 2022.03.25  
09:39:50 +01'00'



Àrea de Drets Socials, Justícia Global,  
Feminismes y LGTBI

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

Data de lliurament:	24/03/2022
Nom Equipament:	Habitatges Reina Amalia II
Nom persona que remet la informació:	
Empresa que gestiona el servei en l'actualitat:	ABD, Associació Benestar i Desenvolupament
Conveni/s col·lectiu/s al qual es subjecten els empleats que actualment presten el servei	CC. Servici Aut. Persones Dependents Estatal
Hores / any que estableix el conveni d'aplicació	1792
Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació	40

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS (Inicials)	CATEGORIA	DATA Antiguitat	TIPUS CONTRACTE (Codi/Descripció)	DATA Inici Contracte	DATA FI Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST SS (%)	CÀRREGUES SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
1	DONA	EA,D	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	02/01/2014	289/Conversió de temporal a indefinido	02/01/2014	00/00/0000	70,00	28	De dilluns a divendres de 9 a 13,30, dissabtes de 8 a 13,30h, Dimarts i dimecres de 9,30 a 14, diumenges i festius de 9,30 a 14,30 i de 13,30 a 15,30h	789,24 €	32,00%	252,56 €	14.585,16 €
2	DONA	MM,E	GEROCULTORIA	12/05/2020	289/Conversió de temporal a indefinido	12/05/2020	00/00/0000	32,50	13	De dilluns a divendres de 9,30 a 13,30 i de 17 a 19,30h, dissabtes de 9 a 13,30	354,25 €	32,00%	113,36 €	6.546,54 €
3	HOME	MC,F	PORTEROR/RECEPCIONISTA	01/08/2020	289/Conversió de temporal a indefinido	01/08/2020	00/00/0000	92,50	37	De dilluns a divendres de 16 a 19,30, dissabtes de 9,30 a 14h,	1.008,25 €	32,00%	322,64 €	18.632,46 €
4	DONA	OM,R	GEROCULTORIA	21/11/2011	289/Conversió de temporal a indefinido	21/11/2011	00/00/0000	55,00	22	De dilluns a divendres de 16 a 19,30, dissabtes de 9,30 a 14h,	630,42 €	32,00%	201,73 €	11.620,16 €
5	DONA	RZ,M	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	02/01/2014	289/Conversió de temporal a indefinido	02/01/2014	00/00/0000	85,00	34	De dilluns a dissabtes de 9 a 14h, dimarts de 15 a 17h, dijous de 16 a 18h	958,36 €	32,00%	306,66 €	17.710,49 €
6	DONA	SP,P	DIRECTORIA	11/03/2020	289/Conversió de temporal a indefinido	11/03/2020	00/00/0000	75,00	30	Dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 9,30 a 15h, dijous de 9,30 a 14,30 i dimecres de 15,30 a 18,30	1.477,83 €	32,00%	472,91 €	27.310,30 €
7	DONA	SV,J	LIMPIADORIA/PLANCHADOR	21/11/2011	289/Conversió de temporal a indefinido	21/11/2011	00/00/0000	75,00	30	De dilluns a dissabte de 9 a 14h.	859,67 €	32,00%	275,09 €	15.886,70 €
8	DONA	SS,M	GEROCULTORIA	05/02/2007	289/Conversió de temporal a indefinido	05/02/2007	00/00/0000	80,00	32	Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 9,30 a 14,30, dimecres de 9,30 a 15,30 i de 16 a 18h, dissabtes de 9,30 a 13,30h	946,96 €	32,00%	303,03 €	17.499,82 €
9	HOME	MILL,C	AUXILIAR MANTENIMENT	10/01/2022	510-Lloc Vacant	10/01/2022	00/00/0000	10,00	4	Divendres de 11,30 a 15,30	105,71 €	32,00%	33,83 €	1.953,52 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTES, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGUI TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOUS PER SOTA DE 44.000 EUROS ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL ES CALCULA MULTIPLICANT LA BASE DE COTITZACIÓ DEL TC2, O BÉ SUMANT LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTZE MESOS ANTERIORS SI LA DADA MENSUAL ES VARIABLE. I S'AFEGEIX, SI N'HI HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO SIGUI COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, em comprometo a actualitzar la informació enviada a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona,

Empresa que representa (adjuntar poder notarial si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de l'adjudicació del contracte inicial)

37697233A  
 Firmado digitalmente por  
 MARIA DE LOS ANGELES  
 DE LOS ANGELES  
 GUITERAS (R:  
 G59435180)  
 Fecha: 2022.03.25  
 09:42:45 +01'00'

Àrea de Dretos Socials, Justícia Global,  
Feminismos y LGTBI

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

## ANEXO 5. RELACIÓN PERSONAL LOTE 4

### RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)

Data de lliurament:	25/03/2022
Nom Equipament:	HABITATGES AMB SERVEIS QUATRE CAMINS
NUM. LOT	LOT 4
Nom persona que remet la informació:	Adria Soto
Empresa que gestiona el servei en l'actualitat:	ACCENT SOCIAL
Conveni/ls col·lectiu/ls al qual/s subjecten els empleats que actualment presten el servei	Conveni Marc Estatal de Serveis d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de
Hores / any que estableix el conveni d'aplicació	1752
Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació	40h (El conveni no especifica cap jornada màxima setmanal)

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS (nuevos)	CATEGORIA	DATA Antiquitat	TIPUS CONTRACTE (Cod/Descripció)	DATA Inid Contracte	DATA Fi Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST SS (%)	CÀRREGS SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
1	D	COFEN	05E1 - LIMPIADOR/A-PLANCHADOR/A	18/11/2018	289 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	18/11/2018		60,00%	24,0	Dei de 9 a 13:00, dim 9 a 17, dim i div de 15 a 19 i dissab de 9 a 13:00	8.306,12 €	33,50%	2.715,55 €	10.821,67 €
2	D	FEALM	05E1 - LIMPIADOR/A-PLANCHADOR/A	04/09/2018	230 - CT.INDDEF.DISCA PACTADOS	04/09/2018		50,00%	20,0	Dei, dim i dca de 9:00 a 13:00h, dimarts i dijous de 15 a 18h	6.755,04 €	33,50%	2.262,34 €	9.017,38 €
3	H	MEVAL	0021 - TELEF. RECEPCIONISTA	06/09/2018	230 - CT.INDDEF.DISCA PACTADOS	06/09/2018		93,50%	37,0	De dei a div de 9:30 a 13:30 i de 17 a 19:30 i Dissab de 9 a 13:30H	13.436,88 €	31,40%	4.219,18 €	17.656,06 €
4	D	MOOOD	0500 - GERECULTOR	08/11/2018	259 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	08/11/2018		60,00%	24,0	De Dei a dij de 9 a 13h, div alterns de 9 a 13:00 i 14:30 a 18:30, caps de setmana alterns de 9 a 13	9.900,36 €	31,40%	2.983,11 €	12.483,47 €
5	D	MUALF	05E1 - LIMPIADOR/A-PLANCHADOR/A	07/10/2018	259 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	07/10/2018		55,00%	22,0	De Dei, a DiJ de 9 a 13:00, div de 9 a 13:00	7.430,40 €	33,50%	2.480,18 €	9.910,58 €
6	D	DOSEM	05E7 - DIRECTOR/A	03/05/2011	600 - INDDEF. TIEMPO COMPLETO OBDINARIO	03/05/2011		50,00%	20,0	Dei, dim i dca de 9:30 a 13:30h, dimarts i dijous de 14 a 18h	13.517,76 €	31,40%	4.344,58 €	17.762,34 €
7	D	MAAMA	0500 - GERECULTOR	15/03/2021	259 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	15/03/2021		55,00%	22,0	De Dei a dij de 15 a 18:30h, div alterns de 9 a 13:00 i 15 a 18:30, Cap de setmana alterns de 9 a 13h	8.617,04 €	32,60%	2.809,16 €	11.426,20 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTIS, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGU TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOLS PER NOTA DE 4.000 EUROSA ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL S'HA CALCULAT A PART DE LA BASE DE COTITZACIÓ DEL TCC, O DE 80.000€ SI LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTS MESOS ANTERIORS A LA DATA MESUAL, S'É VARIABLE. (S'INCLOUEN, SI N'HI HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO S'ÉGUÉ COTITZABLE.

\* NO S'INCLOUEN EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització de contracte, em comprometo a actualitzar la informació lliurada a l'Ajuntament de Barcelona

Barcelona,

Empresa que representa (adjuntar poder contractat si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de l'obtenció del contracte inicial)

Firmado digitalmente por  
46729922V JOSE ANTONIO MUR (R: 866808213)  
Fecha: 2022.03.25 13:46:10 +01'00'

**Àrea de Derechos Sociales, Justicia Global, Feminismos y LGTBI**

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
 Departamento de Atención residencial, diurna y Alternativas habitacionales para personas mayores  
 C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS (nicks)	CATEGORIA	DATA Antiquitat	TIPUS CONTRACTE (Cod/Descripció)	DATA Inicl Contracte	DATA Fi Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST SS (€)	CARREGUES SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
1	D	BIFLU	0052 - LIMPIADOR/A	16/05/2011	289 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	16/05/2011		62,50%	25,0	Semana larga: Dill. - Dime I Div 8 a 12 - Dime I Div 8 a 12:30 I Divesab 8 a 12. Setmana curta: Dill i Div 8 a 15	8.717,28 €	33,50%	2.820,29 €	11.537,57 €
2	H	GAIS	0021 - TELEF. RECEPCIONISTA	02/09/2009	230E1 - CTO.INDIF.DIGSA FACITADOS	02/09/2009		61,25%	24,5	Dill i Div de 9:30 a 13:30 Divesab de 9 a 13:30	9.379,44 €	31,40%	2.945,14 €	12.324,58 €
3	H	LOPAM	0300 - GEROCULTOR	29/10/2020	289 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	29/10/2020		70,00%	28,0	Dilluns de 9,00 a 14,30h. Dilluns i divendres de 14,30 a 19,30h. Dilluns de 9,00 a 14,00 i de 15,30 a 19,00. Dilluns de 9,00 a 14,00.	10.795,92 €	31,40%	3.369,79 €	14.165,71 €
4	D	MUMCO	0052 - LIMPIADOR/A	02/01/2014	300 - INDIF.TEMPO COMPLETO ORDINARIO	02/01/2014		100,00%	40,0	Semana curta: Dilluns, dimarts, dimecres i divendres 8 a 14h i de 15,00h a 19,00h. Dilluns de 15,00 a 19,00h. Setmana larga: Dilluns, dimarts, dimecres i divendres 9 a 14h i de 15,00h a 19,00h. Dilluns de 15,00 a 19,00h. Dilluns de 8,00 a 12,00h.	13.685,04 €	33,50%	4.584,49 €	18.269,53 €
5	D	COFEN	0361 - LIMPIADOR/A-PLANCHADOR/A	18/11/2019	289 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	18/11/2019		15,00%	6,0	Dijous de 9,00h a 15,00h	2.026,53 €	33,50%	678,89 €	2.705,42 €
6	D	TADGY	0300 - GEROCULTOR	17/05/2010	300 - INDIF.TEMPO PARCIAL ORDINARIO	17/05/2010		63,50%	25,0	Dilluns de 16,00 a 19,30. Dilluns de 9,30 a 13,00 i de 15,00 a 19,30. Dilluns de 9,30 a 13,00 i de 15,00 a 19,30. Dilluns i divendres de 9,30 a 13,00.	10.197,92 €	31,40%	3.202,15 €	13.400,07 €
7	D	VINEA	0021 - TELEF. RECEPCIONISTA	02/05/2020	289 - COT TEMP EXCL S DIGAL	02/05/2020		31,25%	12,5	Dill i Div de 17,00 a 19,30h	4.457,64 €	31,40%	1.389,70 €	5.847,34 €
8	D	ZAIS	0367 - DIRECTOR/A	23/10/2017	289 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.T EMP.	23/10/2017		57,50%	23,0	Dilluns, Dimecres i Divendres 9 a 14, Dill i Dijous 15 a 19	15.285,24 €	31,40%	4.799,57 €	20.084,81 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTIS, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGU TENIR RECONEGUT O MERITAT... PER A SOLA PER BOTA DE 44.000 EUROSA ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL S'HA CALCULAT MULTIPLIANT LA BASE DE COTITZACIÓ DEL TCC, O SE'HA SUMAT LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTS MEJORS ANTERIORS SI LA DADA MENSUAL ES VARIABLE I SUPERA EL 20% DE LA DADA MENSUAL. SI N'HA, ALGUN CONCEPTE QUE NO SEGA COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ EL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, en compromís a actualitzar la informació basada a l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona,

Empresa que representa (ajuntar poder notari si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de subscriure el contracte (1046)

46729922V Firmado digitalmente por JOSE ANTONIO MUR (R: B66808213) Fecha: 2022.09.25 13:36:03 +01'00'

**Àrea de Drets Socials, Justícia Global,  
Feminismes i LGTBI**

Instituto Municipal de Servicios Sociales  
Departamento de Atención residencial, diurna y  
Alternativas habitacionales para personas mayores  
C/ Valencia, 344 4a. Planta.

08009 Barcelona

**RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL AL SERVEI "Habitatges amb Serveis per a gent gran" (d'acord amb els plecs de contractació vigents)**

Data de l'encàrrec:	25/03/2022
Nom Equipament:	HABITATGES AMB SERVEIS BRONZA-COURE
NUM. LOT	LOT 4
Nom persona que recull la informació:	AURIA SOTO
Empresa que gestiona el servei en l'actualitat:	ACCENT SOCIAL
Conveni/ls col·lectiu/s al qual es subjecten els empleats que actualment presta el servei:	Conveni Marc Estatal de Serveis d'Atenció a les Persones Dependents i Desenvolupament de la Promoció de
Hores / any que estableix el conveni d'aplicació:	1792
Jornada setmanal habitual que estableix el conveni d'aplicació:	40h (El conveni no especifica cap jornada màxima setmanal)

ID TREBALLADOR	HOME/DONA	NOM I COGNOMS (inicials)	CATEGORIA	DATA Antiquitat	TIPUS CONTRACTE (Cod/Descripció)	DATA Inic Contracte	DATA Fi Contracte	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANAL	HORARI JORNADA HABITUAL	SALARI BRUT ANUAL (€)	COST SS (€)	CARREGUES SOCIALS (€)	COST ANUAL DE L'EMPRESA(€)
1	D	CERON	0058 - LIMPIADOR/A	02/01/2014	100 - INDEF. TIEMPO COMPLETO ORDINARIO	02/01/2014		100,00%	40,0	De dill a div de 9 a 14 i de 15 a 18	13.685,04 €	33,50%	4.584,49 €	18.269,53 €
2	D	FRAN	0058 - LIMPIADOR/A	16/08/2008	100 - INDEF. TIEMPO COMPLETO ORDINARIO	16/08/2008		100,00%	40,0	De dill a div de 9 a 14 i de 15 a 18	14.209,68 €	33,50%	4.760,24 €	18.969,92 €
3	H	BAGOS	0021 - TELEF. RECEPCIONISTA	25/08/2021	200 - INDEF. TIEMPO PARCIAL	25/08/2021		93,30%	37,0	De dill a div de 9:30 a 13:30 i de 17 a 19:30 i Dissab de 9 a 13:30	13.194,36 €	31,40%	4.145,03 €	17.339,39 €
4	D	GOVIR	0300 - GEROCULTOR	01/07/2008	200 - INDEF. TIEMPO PARCIAL ORDINARIO	01/07/2008		73,30%	29,0	Dill, dime i div de 14:30 a 19:30, Dimarts i dij de 12:00 a 14:00 i 14:30 a 19:30. Cada 3 caps de setmana, dilluns de 14:30 a 19:30 i dimarts de 11:00 a 14:00 i de 14:30 a 19:30 i dies lliures de 9:30 a 14 i de 15 a 19:30	11.712,91 €	31,40%	3.677,85 €	15.390,76 €
5	D	JUDOC	0300 - GEROCULTOR	01/12/2004	200 - INDEF. TIEMPO PARCIAL ORDINARIO	01/12/2004		75,00%	30,0	De dill a Div de 9 a 15:00. Cada 3 caps de setmana, dilluns i dimarts de 9:00 a 15:00 i dies lliures de set 9:30 a 14 i de 15 a 19:30	12.288,75 €	31,40%	3.861,81 €	16.150,56 €
6	D	KAP	0361 - LIMPIADOR/A/PLANCHADOR/A	05/08/2018	200 - IND.TI.PARCIAL TRANSF.CONTR.L EMP.	05/08/2018		63,30%	25,0	De dill a div de 9 a 13 i Dissab de 9 a 14	8.445,80 €	33,50%	2.838,87 €	11.284,67 €
7	D	ROQUIA	0300 - GEROCULTOR	01/02/2010	200 - INDEF. TIEMPO PARCIAL ORDINARIO	01/02/2010		37,30%	15,0	Setmanes alternes de dill i dijous 9:30 a 14:30 i divendres de 9:30 a 14:00 o dimarts i dijous 14:30 a 19:30 i divendres de 12:00 a 19:30 i cada 3 caps de set dies lliures de 9:30 a 14 i de 15 a 19:30	6.151,32 €	31,40%	1.951,51 €	8.102,83 €
8	D	ZAJANI	0367 - DIRECTOR/A	01/07/2008	200 - INDEF. TIEMPO PARCIAL ORDINARIO	01/07/2008		80,00%	32,0	Dilluns de 9 a 14:00 i de 14:30 a 18:30 i dimarts i dijous de 9 a 15 i divendres de 9 a 14:00	21.896,16 €	31,40%	6.875,39 €	28.771,55 €

\* EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTIS, CONDICIONS ESPECIALS QUE CADA TREBALLADOR PUGI TINDR RECONEGUT O MERITAT ... PER A SOLS PER SOTA DE 44.000 EUROS ANUALS, EL SALARI BRUT ANUAL SE CALCULA MÉS BASES DE COTITZACIÓ DEL TCEI, O SE SUMANT LA BASE DE COTITZACIÓ DELS DOTS MÉS ANTERIORS SI LA DADA MENSUAL, S'É VARIABLES I S'APROFITA, SI FINAL ALGUN CONCEPTE QUE NO S'IGUÉ COTITZABLE.

\* NO S'INCLOU EN AQUESTA RELACIÓ AL PERSONAL DE SUBSTITUCIÓ

En cas que en la present informació hi hagi alguna modificació amb caràcter previ a la finalització del contracte, em comprometo a actualitzar la informació buidada a l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona,

Empresa que representa (adjuntar poders contrastats si hi ha hagut modificacions respecte del representant legal en el moment de l'alta/promogre el contracte triat)

46729922V JOSE  
ANTONIO MUR  
(R: B66808213)

Firmado digitalmente por  
46729922V JOSE ANTONIO  
MUR (R: B66808213)  
Fecha: 2022.03.25 13:37:24  
+01'00'