



## PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A L'AJUDICIACIÓ D'UN CONTRACTE DE SERVEIS D'ORIENTACIÓ, INSERCIÓ LABORAL I ASSISTÈNCIA JURÍDICA PER A PERSONES MIGRADES EN SITUACIÓ ADMINISTRATIVA IRREGULAR QUE COMPTEN AMB REQUISITS PER REGULARITZAR-SE ADMINISTRATIVAMENT (SERVEI PRÒXIM)

### 1- Antecedents

La missió de Barcelona Activa és contribuir a la millora de la qualitat de vida de les persones promovent la competitivitat econòmica de la ciutat i el reequilibri dels territoris, a través del foment de l'ocupació de qualitat, l'impuls a l'emprenedoria i el suport a un teixit empresarial plural, divers i sostenible, des d'una perspectiva econòmica, social i ambiental. Potenciant l'apoderament de la ciutadania, el reequilibri entre territoris per assolir un model just de desenvolupament econòmic, de creació, manteniment i repartiment de l'ocupació.

En el marc d'aquesta missió, Barcelona Activa porta a terme accions i programes per al foment de l'ocupació de les persones que cerquen una feina o volen millorar la seva situació professional. Les diferents accions, programes i serveis es desenvolupen des de la Direcció Executiva de Foment de l'Ocupació en diferents equipaments i donant servei a tots els ciutadans i ciutadanes de Barcelona i de manera prioritària a les persones en situació de major vulnerabilitat o dificultats d'inserció.

Davant d'aquesta situació, Barcelona Activa dissenya un servei específic que s'adapta a les necessitats i possibilitats d'aquests grups de persones i facilita la seva vinculació als recursos laborals.

El **Servei d'Ocupabilitat Inclusiva** es crea per combatre la dificultat que històricament han tingut les persones amb situació de major vulnerabilitat de la ciutat per accedir als recursos laborals generalistes i universals.

En aquest marc, el Programa Pròxim, que forma part del Servei d'Ocupabilitat Inclusiva, va dirigit a facilitar la inserció sociolaboral de persones immigrants amb una situació administrativa irregular, regularitzable, contribuint a donar resposta a l'acompliment de diverses mesures contemplades en varis Plans Estratègics i instruments de ciutat:

- **Acord Barcelona per a l'Ocupació de Qualitat 2021-2030**, impulsat per l'Ajuntament a través de Barcelona Activa, situa l'atenció a la vulnerabilitat com a una prioritat municipal i també la necessitat de promoure un treball coordinat amb tots els actors claus per revertir les situacions de vulnerabilitat i promoure una major igualtat d'oportunitats a la ciutat. Els eixos que interpel·len al Servi d'Ocupabilitat Inclusiva son:
  - o "Eix 1" Equitat i ocupació inclusiva de qualitat
  - o "Eix 3": Governança i concertació social.
- **El Barcelona Green Deal, l'agenda econòmica de Barcelona 2030** que impulsa una ciutat més competitiva, sostenible i equitativa, recull a l'objectiu 7: Garantir la Qualitat del treball i la ocupabilitat dels ciutadans.
- **El Pla de Barcelona Interculturalitat 2021-2030**, té per objectiu avançar cap a una ciutat més inclusiva i lluitar contra la discriminació. És el paraigua estratègic del conjunt de polítiques públiques que l'Ajuntament desplegarà al llarg dels pròxims deu anys amb una perspectiva intercultural. Aquest Pla recull la l'eix 1 d'actuació: Avançar cap a una igualtat real de drets, deures i oportunitats de totes les persones, a partir del compromís amb la no discriminació i l'equitat amb dos objectius relacionats:
  - 1- Garantir la igualtat de tracte i d'accés de tothom als serveis i equipaments municipals.
  - 2- Abordar i prevenir les situacions de desigualtat i vulnerabilitat relacionades amb els àmbits laboral, de salut i d'accés a l'habitatge.



- **L'Acollida a persones Immigrades i Refugiades. Estratègia Barcelona 2022-2025.** Aquesta estratègia recull una sèrie d'accions relacionades amb temes d'ocupació amb els objectius de reforçar les accions d'informació, derivació i acompanyant a les persones recentment arribades en aspectes bàsics per a la seva inclusió socioeconòmica; i reforçar el treball en xarxa amb entitats i serveis generalistes que aborden els aspectes socioeconòmics a la ciutat.

Barcelona Activa vol donar resposta a les esmentades mesures i objectius, en relació a una major atenció a la diversitat, facilitant l'accés als programes i serveis generals de foment de l'ocupació i, de forma complementària i articulada, amb dispositius a mida d'atenció a col·lectius específics. El present dispositiu vol donar resposta a les necessitats d'inserció sociolaboral de la població en situació d'irregularitat administrativa i que compleixen els requisits necessaris per accedir a la regularització administrativa.

## 2- Descripció del servei i perfil a qui s'adreça

El servei que es licita es configura com a un dispositiu d'inserció sociolaboral dirigit a persones migrades en situació administrativa irregular que resideixen a la ciutat de Barcelona i que compleixen amb els requisits per regularitzar la seva situació administrativa mitjançant les diferents vies de regularització previstes a la Llei d'Estrangeria i les seves modificacions en el reglament. Principalment, les vies d'arrelament social i/o arrelament per a la formació, i si s'escau, altres relacionades que possibilitin la regularització de la persona participant incorporant-la en el mercat de treball.

Al tractar-se d'un servei dirigit a persones en una situació molt específica, es requereix d'una intervenció sociolaboral amb un enfocament integral, personalitzat i de treball coordinat entre els diferents agents implicats, amb la doble vessant de servei d'acompanyament en el procés d'inserció laboral i d'assistència, assessorament i acompanyament jurídic en el procés de regularització administrativa.

El servei s'adreça a persones migrades en situació administrativa irregular, regularitzable, que viuen a la ciutat de Barcelona.

Les persones a atendre es derivaran des de diferents àrees municipals preestablertes que s'encarregaran de fer la primera preselecció i valoració administrativa del cas. Es derivaran al dispositiu aquelles persones que inicialment es valori que compleixen els requisits legals establerts per a la regularització administrativa.

Entre d'altres, algunes de les principals vies per regularitzar la situació administrativa a Espanya i que estan recollides a Article 124 del Reglament d'Estrangeria són:

- **L'arrelament social:** Cal portar 3 anys d'empadronament a l'Estat espanyol, tenir una proposta de contracte laboral, no tenir antecedents penals, i presentar un informe d'arrelament social. També es pot obtenir per compte pròpia.
- **L'arrelament familiar:** ser fill o pare d'espanyols.
- **L'arrelament laboral:** Cal portar 2 anys empadronat a l'Estat espanyol i demostrar una relació laboral d'almenys 6 mesos (prèvia demanda a Inspecció de Treball).
- **L'arrelament per formació:** Cal portar 2 anys empadronat a l'Estat espanyol i desenvolupar una formació oficial validada pels organismes establerts. El permís de treball està supeditat a la presentació d'una oferta de treball vinculada a la formació desenvolupada.

A títol orientatiu es configuren alguns dels perfils de persones que s'atendran en el marc del dispositiu:

- Persones amb diversos perfils professionals i nivells competencials que es troben en situació administrativa irregular.
- Persones que han estat demandants d'asil als que actualment se'ls ha denegat l'estatus de refugiat.
- Persones en situació administrativa d'irregularitat sobrevinguda.



### 3- Objectius del Programa:

#### 3.1. Objectiu general:

L'objectiu general del programa **es inserir en el mercat laboral (ordinari o protegit) a les persones usuàries mitjançant les vies d'arrelament que recull l'actual llei d'estrangeria, especialment arrelament social i formatiu**. Es vol assegurar una metodologia d'intervenció basada en itineraris integrals i personalitzats d'inserció sociolaboral tenint en compte les especificitats i particularitats de la situació administrativa i social de les persones participants.

S'estableix l'objectiu d'atendre entre 120 i 150 persones en el període d'un any.

#### 3.2 Objectius específics:

- **Incrementar el nivell d'ocupabilitat i nivell competencial** així com el grau d'autonomia, seguretat personal i apoderament de les persones participants al dispositiu, a partir de la concreció i seguiment d'un itinerari de projecte personal i professional amb l'objectiu de:
  - o Garantir la intervenció personalitzada atenent a les especificitats particulars i del col·lectiu.
  - o Orientar per a l'ocupació en aquelles sortides laborals més ajustades en funció del perfil dels i de les participants, i de les circumstàncies del mercat de treball, així com de la seva situació psicosocial.
  - o Promoure el desenvolupament de les competències transversals.
  - o Promoure el desenvolupament de les competències transversals de domini de l'idioma català i castellà.
  - o Donar eines per millorar el domini de les TIC i incrementar el nivell d'alfabetització digital orientat a la recerca de feina.
  - o Capacitar en tècniques i estratègies de Recerca de feina.
  - o Fomentar la millora del nivell formació tècnic- professional.
  - o Fomentar el nivell d'autonomia i l'apoderament dels/de les persones usuàries.
  - o Fomentar el coneixement de legislació laboral.
  - o Informar i assessorar en aspectes d'entorn.
  
- **Donar assessorament i assistència legal** en el procés de regularització de la situació administrativa i per tramitar el permís de treball en els casos que s'aconsegueixi una oferta de treball que s'ajusti als requisits de la llei d'estrangeria:
  - o Assessorar jurídicament als i les participants en funció de la seva situació de partida.
  - o Acompanyar jurídicament en els tràmits que cal realitzar per la regularització administrativa com és la petició de l'informe d'arrelament i de les gestions que es requereixen per obtenir-lo, seguiment de la petició de certificat de penals, acompanyament en el procés de cancel·lació d'antecedents penals i recursos si s'escau, acompanyament en les gestions relacionades amb les administracions competents en cada cas i moment del procés, etc...
  - o Orientar, assessorar i acompanyar jurídicament en els procediments jurídics de les empreses i organitzacions que estiguin disposades a contractar les persones participants del dispositiu o que es plantegin fer-ho.
  - o Orientar, assessorar i acompanyar jurídicament en els procediments jurídics de les entitats i organitzacions vinculades a subvencions que facilitin i/o possibilitin la contractació de persones en situació administrativa irregular, regularitzable.
  - o Fer seguiment documental de totes les intervencions realitzades.
  - o Informar a les persones que siguin seleccionades per a fer l'acompanyament en el procés d'obtenció d'una autorització de treball de possibles situacions alienes a l'interès tant del



programa com de la mateixa persona que poden impedir l'obtenció de l'autorització de treball i/o la contractació.

- **Acompanyar a la inserció laboral dels i de les participants:**
  - o Amb el foment de l'ús dels espais de recerca de feina.
  - o Prospeccionar i intermediar amb empreses, organitzacions i entitats de la ciutat establint sinèrgies per a identificar ofertes de feina que s'ajustin al requeriment establert per la llei d'estrangeria i que permetin la regularització de les persones usuàries.
  - o Identificar sectors estratègic de baixa cobertura.
  - o Promocionar la Responsabilitat Social Corporativa entre el teixit empresarial.
  - o Coneixement i seguiment de la contractació a través de les ofertes de clàusules socials de l'Oficina Tècnica de Clàusules Socials de Barcelona Activa, vinculada al decret d'alcaldia de contractació Sostenible.
  - o Informar sobre els recursos ocupacionals a les persones que no pugin regularitzar la seva situació durant el procés d'acompanyament.

#### 4- Organització del servei

El dispositiu haurà de preveure les següents intervencions:

##### 4.1. Fase acollida: entrevistes individuals d'acollida:

- El dispositiu es centra en una intervenció integral amb una doble vessant, ocupacional i jurídica.
- L'atenció ocupacional parteix d'una primera entrevista en la que s'elaborarà un diagnòstic de la situació de cada participant en funció del seu grau d'autonomia, del nivell competencial, del grau d'ocupabilitat, i de la situació psicològica i social. A partir del diagnòstic s'elaborarà de forma consensuada un **pla de treball personalitzat** i adaptat al nivell d'autonomia, interessos, necessitats, disponibilitat, situació de salut, i realitat del mercat de treball a Barcelona, en el marc del qual s'oferirà un **catàleg de serveis amb accions individuals i grupals**.
- L'atenció jurídica s'inicia amb una primera entrevista de contrast de la situació legal en la que s'analitzarà la documentació de què disposa la persona participant, i la situació administrativa en el moment de l'entrada al dispositiu.

##### 4.2. Fase de millora de l'ocupabilitat:

- **Tutories personalitzades:** es programaran tutories individuals de forma transversal durant tota la participació en el dispositiu per tal de treballar aspectes vinculats al procés del/de la participant o possibles incidències en el transcurs dels itineraris. Cada participant tindrà un/a tutor/a tècnic/a referent durant tota la seva participació al dispositiu que garantirà un important grau de personalització de la intervenció i permetrà ajustar el pla de treball en funció de l'evolució de cada participant.
- **Orientació professional i formativa:** determinació de les motivacions i interessos dels participants, anàlisi dels factors curriculars, mercat laboral i característiques de les ocupacions i especialment de les circumstàncies socio-personals. Amb tot fer conjuntament amb el/la participant una orientació o reorientació laboral i/o formativa i derivació a recursos de formació professionalitzadora existents si es considera adient.
- Capacitació en **tècniques i estratègies de recerca de feina:** Currículum, carta de presentació, canals de recerca de feina, autocandidatura, entrevista, la planificació de la recerca.
- Reforç de les **competències transversals i clau** vinculades al món laboral, així com reforç de les habilitats socials i de gestió de la vida quotidiana i coaching laboral, empoderament i accions pel foment de l'autonomia.
- **Espais de recerca de feina tutoritzats:** una vegada les persones participants estiguin preparades per abordar la recerca de feina de forma més activa, tindran un espai per fer recerca activa de forma



acompanyada amb el tècnic/tutor de referència que dinamitzarà i acompanyarà en les actuacions de recerca.

- **Derivació a recursos ocupacionals de ciutat:** es podran derivar als i a les participants als recursos ocupacionals de Barcelona Activa i de ciutat adients al perfil i segons les seves necessitats.

#### **4.3. Fase d'acompanyament a la inserció:**

- Prospecció d'empreses: es faran accions de prospecció tenint en compte l'especificitat del col·lectiu, i a la vegada que tingui com a punt de partida les necessitats de les empreses. La persona tècnica que faci la prospecció s'encarregarà de contactar amb empreses per tal de detectar possibilitats d'inserció laboral per a les persones participants en base als perfils professionals i també en base a les necessitats d'incorporació de personal de l'empresa. Caldrà tenir molt en compte l'important factor condicionant que la inserció pràcticament mai serà immediata, ja que una vegada aconseguida una oferta de feina en ferm per part d'una empresa, caldrà fer les gestions administratives pertinents per tal de regularitzar la situació administrativa.
- Informació i assessorament jurídic en aquells passos i documentació que es poden anar avançant per la regularització administrativa de cadascuna de les persones participants durant la seva participació al dispositiu.
- Assistència jurídica en el moment que s'aconsegueixi una oferta de treball en ferm d'un any. S'activarà l'assistència jurídica per acompanyar en totes les gestions necessaris per la regularització de la situació legal.
- Assistència a les empreses en les gestions que han de realitzar per a formalitzar les contractacions de les persones participants del dispositiu.
- Elaboració d'expedient de tancament de les persones que perden algun dels requisits per assolir la regularització administrativa.

Les intervencions d'inserció sociolaboral amb les persones participants del dispositiu es concretaran amb intervencions de tipus individual en format d'entrevistes i tutories. Es faran intervencions per al disseny de l'itinerari personalitzat i treball d'aspectes vinculats al procés de recerca de feina, i a la millora de l'ocupabilitat.

També caldrà programar, si escau, mòduls grupals de capacitació en tècniques i estratègies de recerca de feina, així com en competències transversals i aspectes de coneixement d'entorn, per treballar la millora de l'ocupabilitat en entorn de grups reduïts de participants.

#### **5- Coordinació**

Caldrà coordinar-se per l'execució eficaç i eficient del dispositiu amb els diferents agents implicats:

- Servei del SAIER.
- Ens municipals determinats que deriven a les persones usuàries al programa
- Serveis i programes d'inserció i formació de Barcelona Activa i altres programes d'inserció laboral a nivell de ciutat.
- Altres recursos relacionats amb la capacitació en idioma o TIC, als que es deriven els participants a nivell complementari a les intervencions pròpies del dispositiu.
- IMSS, si s'escau.
- Equip de prospecció de Barcelona Activa.
- Altres ens municipals, supramunicipals o locals que impulsin mesures vinculades a la regularització administrativa de persones que han viscut un procés migratori.

Per la gestió i coordinació del dispositiu es contemplaran com a mínim les següents activitats i funcions:

- Coordinació amb el Servei d'Ocupabilitat Inclusiva de Barcelona Activa per la gestió del programa i assistència a reunions periòdiques de seguiment.



- Assistència a les diferents reunions de coordinació amb serveis i programes de Barcelona Activa i que es programin pel bon funcionament del dispositiu.
- Organització i coordinació de les activitats del dispositiu: d'inserció sociolaboral, de prospecció, d'assistència jurídica, i de coordinació amb agents de ciutat. Elaborant una planificació mensual de les activitats del servei.
- Organització de l'activitat de gestió: registre i manteniment de la informació necessària als aplicatius informàtics de Barcelona Activa per a fer-ne el seguiment i l'anàlisi pertinents.
- Gestió de les incidències que sorgeixin en el dia a dia.
- Control i seguiment de l'evolució de l'activitat i dels indicadors.
- Elaboració d'informes mensuals de seguiment i informes de situació.
- Traspàs del resum d'indicadors mensuals del servei.

## **6- Ubicació i elements a facilitar**

### **6.1 Ubicació i equipament disponible:**

- L'activitat tècnica del dispositiu s'integrarà en un espai municipal de ciutat dotat amb recursos necessaris per al desenvolupament de l'activitat, a excepció d'equips TIC, impressora, telefonia mòbil, i connectivitat que els aportarà l'empresa que gestioni el servei.
- Per a complir amb l'objecte del contracte la contractista haurà de prestar els serveis des dels equipaments definits per Barcelona Activa.
- L'atenció a les persones usuàries es farà en les franges horàries determinades per Barcelona Activa

### **6.2 Elements a facilitar per l'empresa adjudicatària:**

- Material fungible i fotocòpies pel desenvolupament del dispositiu.
- Cost del desplaçament del personal per assistir a les reunions i accions de gestió del dispositiu.
- Contractació d'una assegurança de responsabilitat civil per a participants del dispositiu.
- Equips TIC que garanteixin l'execució del Programa (PC, connectivitat, impressores, escàner...)

## **7- Obligacions específiques de l'adjudicatària**

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de gestió de personal suficient per executar els serveis amb eficàcia.
- Dotar a les persones que executin el contracte de tots els mitjans necessaris com, sense caràcter limitatiu, equip informàtic, connexió a la xarxa, línies telefòniques, etc.
- Designar una estructura d'interlocució per gestionar els serveis, que garanteixi la qualitat davant de Barcelona Activa i que s'encarregui de la coordinació de l'equip tècnic.
- Registrar l'activitat amb les persones participants segons els models de seguiment de l'activitat determinats per Barcelona Activa fent ús de les aplicacions pròpies de Barcelona Activa que determini la coordinació.
- Garantir que l'horari d'atenció sigui de dilluns a divendres, amb disponibilitat horària de matins tots els dies i també de les tardes de dilluns a dijous.
- Garantir una atenció empàtica a les persones participants, establint el mecanismes adients per a la gestió i supervisió de les actuacions realitzades en cada cas, vetllant pel respecte i la protecció de dades de les persones participants, recollides segons la normativa actual de Barcelona Activa.
- Adequar, al llarg de la vigència del contracte, les funcions i organització dels serveis a les necessitats i modificacions que puguin produir-se en la intervenció.
- Presentar indicadors d'activitat i informes de seguiment en la forma acordada amb Barcelona Activa i a la finalització de la prestació presentar una memòria-avaluació del desenvolupament global del seu treball i dels resultats qualitatius i quantitatius de l'execució del programa i de la satisfacció de les persones participants.
- Desenvolupar les prestacions que li pertoquin dirigides al compliment de l'objecte del contracte,



sempre d'acord amb les directrius, orientacions i característiques del model d'intervenció que determini BARCELONA ACTIVA.

- El personal tècnic tindrà la titulació, formació i experiència adequades que els acrediti per desenvolupar les funcions objecte del contracte.
- Caldrà la validació expressa i prèvia de Barcelona Activa de tot el personal tècnic que s'incorpori al dispositiu tant a l'inici, com en el moment que s'hagin de cobrir baixes temporals o permanents de membres de l'equip.
- Fer la devolució del servei en el cas que es torni a licitar i el contracte sigui adjudicat a una altra contractista.

Loles Martínez Caparrós  
Directora d'Inclusió Laboral