

**ANUNCI de l'Encàrrec de gestió de l'Ajuntament de Barcelona a Solucions Integrals per als Residus, S.A**

La Comissió de Govern, en sessió del dia 1 de març de 2018, ha adoptat el següent acord:

**ENCARREGAR** a Solucions Integrals per als Residus S.A. (SIRESA) la gestió de la Secretaria Barcelona+ Sostenible, els serveis de Formació i Comunicació de les campanyes informatives sobre la gestió de residus i la gestió dels serveis d'informació, sensibilització i atenció a l'usuari de les platges de Barcelona per als anys 2018 i 2019, amb subjecció a les condicions que s'estableixen en les prescripcions generals annexes que s'aproven, fins el 31 de desembre de 2019; **AUTORITZAR i DISPOSAR** la despesa plurianual per un import de dos milions cinc-cents seixanta-set mil cinc-cents trenta-un euros amb noranta-nou cèntims (2.567.531,99.-€), a favor de Solucions Integrals per als Residus S.A. (SIRESA), amb NIF A62439807, per fer front a les despeses derivades d'aquest encàrrec de gestió; **APLICAR** l'import quant a 1.272.475,15.-€ i 1.295.056,84.-€ amb càrrec a la partida indicada en aquest mateix document del Pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana dels anys 2018 i 2019 respectivament. La consignació queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'art. 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, regulador de les Hisendes Locals; i **PUBLICAR** aquest encàrrec de gestió al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Gasetta Municipal

**PRESCRIPCIONS GENERALS DE L'ENCÀRREC DE GESTIÓ DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA A SIRESA, CONSISTENT EN LA GESTIÓ DE LA SECRETARIA BARCELONA + SOSTENIBLE I EN ELS PROGRAMES DE FORMACIÓ I COMUNICACIÓ I D'INFORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ DURANT ELS ANYS 2018 I 2019****I. Antecedents**

- Que SIRESA és una societat unipersonal constituïda per temps indefinit en escriptura autoritzada pel Notari de Barcelona, Sr. D. Bartolomé Masoliver i Rodenas, en data 14 de desembre de 2000, Protocol núm. 3.956. Inscrita al Registre Mercantil de Barcelona, Volum 33260, foli 37, full B227747, essent la seva societat constituent i únic soci, Tractament i Selecció de Residus, S.A. (en endavant TERSA).
- Que TERSA és una societat anònima constituïda amb capital íntegrament públic, i té la consideració de Mitjà Propi Instrumental i Servei Tècnic de l'Ajuntament, Barcelona de Serveis Municipals (BSM), l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) i els seus respectius poders adjudicadors, i resta obligada a realitzar els treballs que aquestes entitats li encomanen en les matèries referides en el seu objecte social, d'acord amb l'Article 1er dels seus Estatuts, protocol·litzats mitjançant Escriptura atorgada davant el Notari de Barcelona Sr. D. Marco Antonio Alonso Hevia en data 31 de juliol de 2008 (Protocol 2.190).
- Que les relacions de SIRESA amb l'Ajuntament tenen caràcter instrumental i no contractual, articulant-se mitjançant Encomandes de Gestió previstes a l'article 24.6 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, Text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), per la qual cosa i a tots els efectes són de caràcter intern, depenent i subordinat.
- Que d'acord amb l'article 2on dels seus Estatuts (modificats d'acord amb escriptura autoritzada pel Notari de Barcelona Sr. D. Marco Antonio Alonso Hevia en data 3 de novembre de 2009, Protocol núm. 2.197), constitueix l'objecte social de SIRESA: "1) la prestació de serveis ambientals, que comprenen: la gestió tècnica, administrativa i d'infraestructures per als residus, les energies renovables, aigües i sol; d'educació ambiental a tercers; la realització d'estudis i de tota mena

## Ecologia Urbana

*d'activitats relacionades amb medi ambient. 2) el desenvolupament i explotació de tecnologies urbanes i sistemes d'aprofitament en relació a tot tipus de residus, energies renovables, aigües i sols. Les dites activitats podran ser realitzades per la societat bé directament o també de manera indirecta, mitjançant la participació en altres societats d'objecte idèntic o anàleg."*

- D'acord amb el règim jurídic exposat, aquest encàrrec de gestió es formula a l'empara del que preveuen l'article 15 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre LRJ-PAC, i l'article 10 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, RJPACat, restant expressament exclòs de l'àmbit d'aplicació del TRLCSP, en virtut del que disposa el seu article 4.1.n), en relació l'esmentat article 24.6.

### II. Justificació del treball

- L'Ajuntament de Barcelona té interès en afavorir una major informació, comunicació, acompanyament i dinamització de la ciutadania en la prestació dels serveis municipals vinculats amb l'espai públic i els serveis urbans que faciliten la vida dels ciutadans que viuen i treballen a la ciutat, així com en les polítiques d'evolució i transformació: l'urbanisme de proximitat, la mobilitat sostenible i la gestió i manteniment dels serveis urbans vinculats amb la matèria (aigua, verd, residus, energia) i la via pública.
- Es tracta d'iniciatives relacionades amb la comunicació i la dinamització de diferents agents econòmics i socials per assolir els objectius de l'àrea d'Ecologia Urbana, entre els quals hi ha l'impuls d'equipaments, programes i activitats per a la difusió, preservació i conservació dels actius ambientals de la ciutat a través de l'educació i la participació ambiental, i el lideratge en les actuacions municipals de manteniment i millora del verd urbà i les platges de la ciutat, l'estalvi energètic i les energies renovables, la vigilància i la reducció de contaminació, la neteja urbana i la gestió dels residus sòlids urbans, el cicle de l'aigua, el manteniment i pavimentació de la via pública, i l'enllumenat.
- SIRESA S.A. té experiència i ha acompanyat aquestes iniciatives des del punt de vista de la comunicació, la dinamització i l'educació ambiental de la ciutadania.

### III. Descripció de l'encàrrec

L'objecte del present encàrrec de gestió de l'Ajuntament de Barcelona a SIRESA consisteix en:

#### 1. Gestió de la Secretaria Barcelona + Sostenible per als anys 2018-2019

La Secretaria Barcelona + Sostenible desglossa la seva activitat en tres programes, que al seu torn inclouen diversos serveis:

- Programa Entitats i Empreses + Sostenibles. El programa inclou el servei d'assessorament i suport tècnic adreçat a les organitzacions integrants de la xarxa Barcelona + Sostenible; organització d'activitats de participació, intercanvi i formació; dinamització i suport a grups de treball; comunicació a través de butlletí electrònic i el web de Barcelona + Sostenible i oferta de recursos de suport a les actuacions dels membres de la xarxa. Així mateix, incorpora el suport al Consell Ciutadà per la Sostenibilitat i el servei d'informació sobre el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat adreçat a totes les persones i entitats interessades.
- Programa Comerç + Sostenible. El programa ofereix servei d'assessorament i suport tècnic adreçat específicament a les entitats associatives de comerç i gremis de Barcelona, així com als establiments comercials que volen ser exemplars per la seva contribució a la sostenibilitat. Inclou l'organització de sessions informatives, formatives i d'intercanvi adreçades al sector comercial, la

## Ecologia Urbana

difusió de bones pràctiques, la comunicació específica adreçada al sector i la tramitació d'incentius fiscals per promoure la recollida selectiva de residus.

- Programa Escoles + Sostenibles. Consisteix en l'acompanyament específic als equips dels centres educatius en la incorporació de criteris de sostenibilitat en tots els àmbits de la seva tasca educativa. Inclou el servei d'atenció i informació al professorat i a altres membres de la comunitat educativa de Barcelona que participen al programa Escoles + Sostenibles; formació i assessorament tècnic i pedagògic; dinamització de grups de treball, cursos, seminaris i altres espais d'intercanvi d'experiències; comunicació a través de butlletí electrònic i el web d'Escoles + Sostenibles; oferta de recursos de suport a les actuacions dels centres educatius de la xarxa i el Servei de Documentació d'Educació Ambiental. Inclou també, en coordinació amb l'àrea d'administració d'Ecologia Urbana, la col·laboració en la gestió del programa d'ajuts Escoles + Sostenibles per als períodes 2018 i 2019 i la gestió de les dades i documentació bàsica de les escoles participants en el programa.

El detall de les feines encarregades i de les condicions particulars a SIRESA per aquesta àrea es detallen en el document adjunt: *Annex 1. Programa de treball Secretaria Barcelona + Sostenible 2018-2019*.

### 2. Serveis de Formació i Comunicació per als anys 2018-2019

El Programa de formació i comunicació inclou les següents actuacions:

- Formació: servei d'assessorament sobre la gestió dels residus adreçat a establiments, activitats econòmiques i de servei de la ciutat de Barcelona.
- Comunicació: Realització de diferents campanyes de comunicació adreçades a veïns i veïnes i a comerços i grans productors, i anàlisi dels resultats obtinguts.

El detall de les feines encarregades i de les condicions a SIRESA per aquesta àrea es detallen en el document adjunt: *Annex 2. Programa de treball Serveis de Formació i Comunicació 2018-2019*

### 3. Serveis d'informació, sensibilització i atenció a l'usuari de les platges de Barcelona per als anys 2018-2019

La campanya d'informació i sensibilització que SIRESA prestarà a les platges de Barcelona contempla dues branques principals:

- Informació als punts informatius: l'equip d'educadors ambientals de SIRESA seran els encarregats d'atendre els punts informatius que s'obriran en temporada mitja: Barceloneta, Bogatell i Nova Mar Bella. A temporada alta, s'obriran els 5 punts informatius restants que hi ha repartits pel litoral (el punt de Somorrostro en coordinació amb el Centre de la Platja). Els punts informatius són espais municipals on la ciutadania pot resoldre dubtes sobre diferents temàtiques, les classifiquem en:
  - informació turística
  - informació ambiental
  - informació sobre els serveis i equipaments de les platges
- Sensibilització ambiental: els educadors ambientals realitzaran diàriament rondes per les platges per tal d'apropar-se als usuaris i transmetre missatges de sensibilització ambiental.

**Ecologia Urbana**

El detall de les feines encarregades i de les condicions particulars a SIRESA per aquesta àrea es detallen en el document adjunt: *Annex 3. Proposta Campanya Informativa a les platges de Barcelona 2018-2019*

**IV. Seguiment de l'encàrrec**

El seguiment de l'encàrrec es farà des de la Gerència d'Ecologia Urbana. La Direcció de Serveis d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat farà reunions periòdiques per a l'establiment dels criteris necessaris per a l'execució dels treballs de la Gestió de la Secretaria Barcelona + Sostenible (veure Annex 1). La Direcció de Comunicació i Participació farà reunions periòdiques per a l'establiment dels criteris necessaris per a l'execució dels treballs dels Serveis de Formació i Comunicació, d'informació, sensibilització i atenció a l'usuari de les platges (veure Annexos 2 i 3).

**V. Durada i terminis**

L'encàrrec de gestió s'inicia a 1 de gener de 2018 i finalitza el 31 de desembre de 2019, amb la possibilitat que sigui prorrogat.

**VI. Pressupost**

El pressupost total per a la realització de les tasques és de 2.567.531,99 €, dels quals 1.272.475,15 € corresponen a l'any 2018 i 1.295.056,84€ a l'any 2019, amb el desglossament següent:

	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Gestió de la Secretaria Barcelona + Sostenible	772.417,68	795.952,78
Serveis de Formació i Comunicació	288.977,83	294.757,39
Serveis d'informació, sensibilització i atenció a l'usuari de les platges	211.079,64	204.346,67
<b>TOTAL</b>	<b>1.272.475,15</b>	<b>1.295.056,84</b>

Aquesta aportació anirà a càrrec de la partida 0501-44452-17221 del Pressupost de l'exercici 2018 de la Gerència d'Ecologia Urbana. Pel que fa a l'exercici 2019, la consignació queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'art. 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, regulador de les Hisendes Locals

Per tal de garantir una gestió eficient, l'import a satisfer a SIRESA respondrà a costos reals que en tot cas han de ser iguals o inferiors al valor de mercat, però mai superiors.

De conformitat amb la base vint-i-unena de les Bases d'execució del Pressupost 2017, l'aportació de l'Ajuntament a SIRESA, haurà de tenir la consideració de finançament afectat. Es justificarà, per tant, l'aplicació dels fons a les despeses per a les que van ser concedits, mitjançant faig constar del gerent o equivalent de Barcelona Regional..

**Ecologia Urbana****VII. Obligacions de Siresa**

- a) Executar les prestacions objecte d'aquest encàrrec d'acord amb les instruccions dels responsables de l'Ajuntament de Barcelona.
- b) Fer constar, en totes les activitats que es desenvolupin, així com els materials produïts en el marc d'aquest encàrrec, de manera clara l'encàrrec i el logotip de l'Ajuntament de Barcelona.
- c) Complir amb la resta d'obligacions que es desprenen del present encàrrec.
- d) Aquest encàrrec no suposa cessió de titularitat de les competències ni dels elements substantius del seu exercici.
- e) En el cas que SIRESA contractés amb tercers amb motiu de l'execució d'aquest encàrrec, als contractes a subscriure els resultarà d'aplicació, en els termes que en cada cas resulti procedent, el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, TRLCSP.
- f) SIRESA executarà aquest encàrrec amb personal propi, i en cas de necessitar personal addicional, donarà compliment a allò previst per la disposició addicional 15a de la Llei 48/2015, de 29 d'Octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2016 que regula la contractació de personal de les societats mercantils públiques i les entitats públiques empresarials.
- g) Una de les finalitats més destacades de l'encàrrec és la de sensibilitzar als titulars de les entitats, empresaris, mestres i alumnes i usuaris de les platges mitjançant difusió i comunicació de missatges adequats, repartiment de determinat material que faciliti aquesta comunicació, informació medi ambiental diversa, formació, difusió de valors, coordinació d'activitats i d'altres tipus de comunicació que aconseguixin les finalitats proposades. Les persones que realitzen aquestes tasques no són funcionaris o funcionàries públics per la qual cosa tenen el límit de l'exercici d'autoritat de la que no estan investits, segons el que determina l'article 9.2 del Real Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, que la reserva als funcionaris públics en el mateix sentit és pronuncia la normativa rectora del personal al Servei dels ens locals, llei 7/2007.

**VIII. Causes de resolució**

Són causes específiques de resolució:

- Revocació de l'encàrrec acordada per l'Ajuntament
- Finalització del termini de vigència

**IX. Facultats de l'Ajuntament**

L'Ajuntament tindrà les facultats següents:

- Ordenar discrecionalment les modificacions que aconselli l'interès públic.
- Controlar les actuacions realitzades en el marc d'aquest encàrrec.

---

ANNEX 1.  
PROGRAMA DE TREBALL GESTIÓ SECRETARIA  
BARCELONA + SOSTENIBLE 2018-2019

## Ecologia Urbana

### 1. Objecte

L'objecte d'aquest document és definir el programa de treball corresponent a l'encomana de gestió de la Secretaria Barcelona + Sostenible per a l'any 2018-2019.

La Secretaria Barcelona + Sostenible desglossa la seva activitat en tres programes, que al seu torn inclouen diversos serveis:

- Programa Entitats i Empreses + Sostenibles. El programa inclou el servei d'assessorament i suport tècnic adreçat a les organitzacions integrants de la xarxa Barcelona + Sostenible; organització d'activitats de participació, intercanvi i formació; dinamització i suport a grups de treball; comunicació a través de butlletí electrònic i el web de Barcelona + Sostenible i oferta de recursos de suport a les actuacions dels membres de la xarxa. Així mateix, incorpora el suport al Consell Ciutadà per la Sostenibilitat i el servei d'informació sobre el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat adreçat a totes les persones i entitats interessades.
- Programa Comerç + Sostenible. El programa ofereix servei d'assessorament i suport tècnic adreçat específicament a les entitats associatives de comerç i gremis de Barcelona, així com als establiments comercials que volen ser exemplars per la seva contribució a la sostenibilitat. Inclou l'organització de sessions informatives, formatives i d'intercanvi adreçades al sector comercial, la difusió de bones pràctiques, la comunicació específica adreçada al sector i la tramitació d'incentius fiscals per promoure la recollida selectiva de residus.
- Programa Escoles + Sostenibles. Consisteix en l'acompanyament específic als equips dels centres educatius en la incorporació de criteris de sostenibilitat en tots els àmbits de la seva tasca educativa. Inclou el servei d'atenció i informació al professorat i a altres membres de la comunitat educativa de Barcelona que participen al programa Escoles + Sostenibles; formació i assessorament tècnic i pedagògic; dinamització de grups de treball, cursos, seminaris i altres espais d'intercanvi d'experiències; comunicació a través de butlletí electrònic i el web d'Escoles + Sostenibles; oferta de recursos de suport a les actuacions dels centres educatius de la xarxa i el Servei de Documentació d'Educació Ambiental.

En aquest document es contextualitza el marc d'actuació, es descriuen les funcions de la Secretaria, la seva estructura i organització. Finalment s'estableixen els indicadors de seguiment i la comissió de seguiment i es presenta el pressupost.

### 2. Marc d'actuació

#### 2.1. El Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat

L'actuació de la Secretaria Barcelona + Sostenible s'emmarca en el [Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat de Barcelona 2012-2022](#).

El Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat, promogut per l'Ajuntament de Barcelona, és un projecte compartit i un marc de referència per a totes les organitzacions ciutadanes que vulguin contribuir a la millora de la sostenibilitat. Es plasma en un document amb valor estratègic i voluntat inspiradora que estableix 10 grans objectius, cadascun amb 10 línies d'acció, amb l'horitzó del 2022.

#### 2.2. El programa Barcelona + Sostenible i la xarxa de signants del Compromís

## Ecologia Urbana

Per impulsar el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat, l'Ajuntament de Barcelona, a través de l'àrea d'Ecologia Urbana, desenvolupa el programa Barcelona + Sostenible i ha creat la Secretaria com a òrgan de gestió.

Més de 1000 organitzacions, incloent entitats, empreses, institucions i centres educatius, s'han adherit al Compromís. Totes les organitzacions que vulguin afegir-s'hi són convidades a signar una [acta](#) on expressen el seu acord amb els objectius del Compromís i manifesten que emprendran accions per assolir-los i les faran públiques. Cada signant incorpora els principis del Compromís en l'activitat que li és pròpia i pot participar en projectes en col·laboració amb altres organitzacions per tal de contribuir a l'assoliment dels objectius compartits.

A través de la xarxa de signants es promou la cultura de la sostenibilitat, la participació, l'intercanvi d'informació i recursos, es dóna projecció a les iniciatives de les organitzacions adherides i es creen oportunitats de col·laboració.

Els centres educatius, pel seu nombre i significació, compten amb un programa de suport específic que ja té 17 anys de trajectòria: Escoles + Sostenibles. El curs 2016-2017 hi va haver 361 centres educatius participant activament a la xarxa.

En el període 2015-2017 es va desplegar el nou programa Comerç + Sostenible. Actualment les entitats de comerç, gremis industrials i de serveis i establiments comercials que han signat el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat són 108, dels quals 89 han presentat el seu pla d'acció de sostenibilitat 2017. En aquest marc de treball i a través de les seves entitats, s'han adherit al Compromís uns 4.100 establiments comercials, de serveis, turístics i petits industrials.

Els col·legis professionals també s'integren a xarxa Barcelona + Sostenible seguint el mateix model que les entitats de comerç: els col·legis professionals han elaborat plans d'acció propis i els seus col·legiats s'hi adhereixen concretant la seva contribució particular.

### 2.3. El Consell Ciutadà per la Sostenibilitat

La Secretaria Barcelona + Sostenible assumeix l'oficina de suport al Consell Ciutadà per la Sostenibilitat, sota la direcció de la secretària tècnica del Consell.

El Consell Ciutadà per la Sostenibilitat és un òrgan consultiu i de participació sectorial de ciutat, depenent de l'Àrea d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament. Actua en els àmbits relacionats amb la sostenibilitat i promou el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat.

Les seves funcions, la seva organització i el seu funcionament es regulen a través d'un [Reglament intern](#) aprovat pel Plenari del Consell Municipal de l'Ajuntament de Barcelona. Atenent al reglament, els integrants del Consell són signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat: representants de l'Ajuntament, del sector associatiu i cívic, del sector empresarial, dels centres educatius, universitats, col·legis professionals, sindicats, administracions i de les entitats més significatives de la ciutat.

### 2.4. La Fàbrica del Sol, equipament de referència de Barcelona + Sostenible

La Fàbrica del Sol és l'equipament de referència d'educació ambiental de l'Ajuntament de Barcelona. Està situat al carrer Salvat Papasseit, 1 de Barcelona.

La seva missió de promoure, actuar i col·laborar en les sinergies que es generin a la ciutat, junt amb altres agents de l'àmbit i amb la ciutadania, per construir, amb coresponsabilitat, un model de ciutat més sostenible.

És un espai de trobada físic, virtual i de treball en xarxa amb els barris de la ciutat i els seus agents, que facilita la possibilitat d'experimentar, aprendre, intercanviar i oferir alternatives viables i pràctiques a la ciutadania per avançar en el camí de la sostenibilitat.



## **Ecologia Urbana**

La Secretaria Barcelona + Sostenible i els seus serveis s'ubiquen des de gener de 2015 a la Fàbrica del Sol.

L'any 2017 s'ha reformat i actualitzat la Fàbrica del Sol, potenciant el seu paper de centre de referència i edifici demostratiu en matèria de sostenibilitat.

### **3. Missió, visió i valors del programa Barcelona + Sostenible**

**La missió** o raó de ser del programa Barcelona + Sostenible és impulsar el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat 2012-22.

**La visió** o finalitat última del programa Barcelona + Sostenible és l'existència d'una xarxa àmplia i compromesa a la ciutat, treballant per una Barcelona més sostenible.

**Els seus valors** primordials són:

- Coresponsabilitat
- Proximitat
- Diversitat
- Flexibilitat
- Transversalitat
- Proactivitat
- Creativitat
- Progrés i aprenentatge

### **4. Objectius estratègics del programa Barcelona + Sostenible**

- Contribuir a la coresponsabilització de tots els agents en els objectius del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat.
- Promoure i acompanyar el desenvolupament de projectes de millora de la ciutat.
- Proporcionar assessorament, suport, formació, educació i recursos als membres de la xarxa Barcelona + Sostenible.
- Potenciar una xarxa d'intercanvi, aprenentatge i reconeixement.
- Augmentar la participació i el debat constructiu per construir una ciutat més oberta, transparent i col·laborativa.
- Donar visibilitat a la xarxa Barcelona + Sostenible i facilitar la projecció de les actuacions que realitzen els seus membres en el marc del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat.

### **5. L'articulació de la Secretaria Barcelona + Sostenible amb l'àrea d'Ecologia Urbana**

#### **5.1. Coordinació de la Secretaria Barcelona + Sostenible**

El programa marc Barcelona + Sostenible depèn de la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat, dins la Gerència d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament.

La Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat definirà les línies de treball anual i farà el seguiment del seu desenvolupament, tot vetllant pel seu funcionament i l'avaluació contínua. La Secretaria Barcelona + Sostenible participarà en les reunions que la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat convoqui per coordinar la seva acció amb els plans, projectes i programes municipals relacionats.

Com a part de l'encomana de gestió, la Secretaria Escoles + Sostenibles, la Secretaria Entitats i Empreses + Sostenibles i la Secretaria Comerç + Sostenible tindran cada una un/a coordinador/a que reportarà setmanalment a la persona de referència que la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat assigni, i sempre que aquesta ho demani pel seguiment i desenvolupament del programa.

## **Ecologia Urbana**

El seguiment global de l'encomana de gestió de la Secretaria Barcelona + Sostenible es farà a través d'una comissió de seguiment tal com es detalla a l'apartat 10 d'aquest document.

### **5.2. Ubicació i prestació dels serveis a La Fàbrica del Sol**

L'Ajuntament garantirà els espais adequats a l'edifici de La Fàbrica del Sol per poder prestar tots aquells serveis de la Secretaria Barcelona + Sostenible que ho requereixin. En proveirà el mobiliari d'oficina, aparells informàtics, programari, impressores i telèfons per a l'ús de l'equip tècnic. També facilitarà l'espai d'accés públic al fons documental del Servei de Documentació d'Educació Ambiental i espais per a la realització d'activitats i reunions amb els destinataris dels programes.

Es disposarà de números telefònics específics de Barcelona + Sostenible a La Fàbrica del Sol.

### **5.3. Propietat intel·lectual**

Tota la informació i documentació elaborada i generada per la Secretaria Barcelona + Sostenible serà de titularitat municipal sota la custòdia de la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat d'Ecologia Urbana.

Els drets del material produït seran propietat de l'Ajuntament i per fer-ne ús s'haurà de sol·licitar al mateix Ajuntament.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona, necessaris per al desenvolupament de l'encomana de gestió no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa ni el seu ús sense autorització expressa.

### **5.4. Protecció de dades de caràcter personal**

L'Ajuntament de Barcelona es troba subjecte al Principi de Legalitat i posa especial èmfasi en el compliment de les obligacions legals que es deriven de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i del Reglament que la desenvolupa.

Siresa s'obliga a guardar reserva en relació a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris, dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del compliment de la present encomana de gestió. Siresa i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i del reglament que la desenvolupin, així com de la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació. Siresa se sotmetrà en cada moment a les instruccions específiques dictades per l'Ajuntament de Barcelona en matèria de mesures de seguretat.

Siresa haurà de mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de l'encomana i, a tal efecte, es compromet a adoptar i complir totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa tendents a garantir la seguretat, confidencialitat i integritat de les dades, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Aquestes mesures de seguretat implantades en el marc de l'encomana són les corresponents al nivell requerit alt, i són d'aplicació als fitxers, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix la reglamentació.

Siresa tractarà les dades de caràcter personal, així com tota la informació obtinguda i la documentació elaborada per raó d'execució de l'encomana, únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització amb una finalitat diferent al compliment de l'encomana. Aquesta obligació seguirà

## **Ecologia Urbana**

vigent un cop l'encomana s'hagi extingit, sigui per finalització del termini de vigència, revocació o qualsevol altra causa.

En tots els casos de resolució de l'encomana, Siresa està obligada a tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

En base al Sistema de Classificació de la Informació de l'Ajuntament de Barcelona, la categorització dels Sistemes d'Informació que incorpora l'Esquema Nacional de Seguretat i la classificació de l'article 80 del RLOPD, les mesures de seguretat exigibles i els seus nivells s'establiran atenent a la naturalesa de la informació tractada, en relació amb la major o menor necessitat de garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

### **5.5. Criteris de comunicació dels programes**

En totes les activitats que es desenvolupin, així com en els materials produïts en el marc d'aquest encàrrec, es farà constar de manera clara l'encàrrec i el logotip de l'Ajuntament de Barcelona.

Les campanyes, les accions i els elements de comunicació i difusió seguiran les directrius d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona, que serà qui aprovarà el disseny i continguts dels mateixos.

A la vegada es podrà informar de la titularitat de l'empresa a la qual es fa l'encomana, SIRESA.

## **6. Programa Entitats i Empreses + Sostenibles**

### **6.1. Definició i objectius**

El programa Entitats i Empreses + Sostenibles dóna suport a totes les organitzacions de Barcelona que es volen integrar a la xarxa de signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat. Els seus objectius són introduir criteris de sostenibilitat a les organitzacions que actuen a Barcelona, i promoure sinèrgies entre organitzacions per millorar la sostenibilitat de la ciutat.

Els centres educatius compten amb el programa específic Escoles + Sostenibles, i el sector comercial compta amb el programa Comerç + Sostenible. El plantejament d'aquests dos programes específics es desplega als apartats 7 i 8 d'aquest document.

### **6.2. Funcions**

Les funcions de la Secretaria són:

- Elaborar una proposta de pla de treball anual a partir dels objectius del programa i de les orientacions i prioritats que defineix l'Ajuntament.
- Comunicar, informar i atendre consultes sobre el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat i la seva concreció en actuacions, tant a nivell local com internacional.
- Promoure i facilitar l'adhesió de les organitzacions de Barcelona al Compromís.
- Donar suport, assessorar i facilitar formació a les organitzacions membres de la xarxa Barcelona + Sostenible en el desenvolupament, execució i seguiment dels seus plans d'acció i en les seves pràctiques per millorar la sostenibilitat.
- Fer el seguiment dels plans d'acció que les organitzacions han presentat.
- Donar visibilitat a les accions que duen a terme les organitzacions de la xarxa. Promoure la difusió i extensió de les millors pràctiques.
- Facilitar el contacte i la col·laboració entre organitzacions de la xarxa i amb altres agents.
- Potenciar l'acció coordinada i conjunta dels integrants de la xarxa a través de la seva implicació en projectes amb implantació al territori i iniciatives compartides.

## Ecologia Urbana

- Organitzar activats de formació, difusió, intercanvi i treball en xarxa adreçades a les organitzacions signants.
- Promoure el diàleg permanent i participatiu entre les organitzacions de la xarxa i entre aquestes i l'Ajuntament. Proporcionar informació i facilitar l'elaboració col·laborativa, la consulta, la deliberació i la participació en la planificació, el seguiment i l'avaluació de les polítiques, plans i programes relacionats amb el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat.
- Fer les coordinacions necessàries amb els diferents departaments, direccions o gerències de l'Ajuntament, així com amb altres entitats i institucions, per desenvolupar o contribuir a projectes de ciutat.
- Avaluar el mateix servei per cercar la millora contínua.

### 6.3. Horari de prestació dels serveis a La Fàbrica del Sol. Horari i lloc de realització de visites, activitats i reunions

L'horari d'atenció als membres de la xarxa i persones interessades des de La Fàbrica del Sol serà:

- De dilluns a dijous de 8.30 a 14 h i de 15 a 17.30 h
- Divendres de 8.30 a 14 h

L'horari i el lloc de realització de visites, activitats i reunions amb entitats i empreses, així com l'horari d'assistència a activitats organitzades per tercers que siguin d'interès per al programa, s'adaptaran a la realitat dels diferents sectors.

En particular, es contemplarà la realització de visites, reunions o activitats:

- Fora de l'horari laboral convencional (fins a les 21 h) amb entitats o actes oberts a la ciutadania, en el lloc adient per als destinataris.
- Ocasionalment en cap de setmana, en el cas d'activitats organitzades per entitats o obertes a la ciutadania.

### 6.4. Desenvolupament del programa

#### Suport a les organitzacions de la xarxa Barcelona + Sostenible

Amb la signatura del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat, les entitats i empreses assumeixen la seva corresponsabilitat en la construcció d'una Barcelona més sostenible i es comprometen a contribuir-hi, cadascuna des del seu àmbit.

Per donar suport a aquestes organitzacions en les seves accions a favor de la sostenibilitat, la Secretaria desplegarà els següents serveis i recursos:

**Atenció a consultes i assessorament.** L'equip tècnic de Barcelona + Sostenible oferirà assessorament i suport tècnic personalitzat a les entitats i empreses per avançar en els objectius del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat: resolució de consultes sobre sostenibilitat i cerca de recursos; suport en el desenvolupament d'accions per la sostenibilitat, projectes i plans d'acció; contactes amb altres organitzacions.

El servei es realitzarà a través de visites tècniques a la seu de les organitzacions, de forma telemàtica a través del correu electrònic que l'Ajuntament posa a disposició de la Secretaria tècnica, i de forma telefònica i presencial a La Fàbrica del Sol.

**Informació i comunicació.** L'Ajuntament posa a disposició de les organitzacions de la xarxa Barcelona + Sostenible i de totes les persones interessades el [web Barcelona + Sostenible](#) i el [subsite web Entitats i Empreses +Sostenibles](#), que la Secretaria actualitzarà i dinamitzarà. Per a la gestió de continguts del web s'utilitzarà el sistema Drupal.

## Ecologia Urbana

Dos cops al mes s'editarà el butlletí electrònic [Info B+S](#), que s'enviarà a una llista de distribució integrada per totes les adreces de membres de Barcelona + Sostenible que s'hi subscriuguin, i de totes aquelles institucions o persones interessades en rebre'l. Les informacions més significatives vinculades al programa es comunicaran a través de missatges de correu electrònic específics. Setmanalment i en coordinació amb el Departament de Comunicació d'Ecologia Urbana se seleccionaran les informacions a difondre a través del compte de Twitter [@BCNecologia](#).

A més de la informació adreçada als membres de la xarxa Barcelona + Sostenible, la Secretaria assumirà la informació i comunicació del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat i del programa marc Barcelona + Sostenible a totes les persones i entitats interessades.

**Activitats de formació, difusió i intercanvi.** La Secretaria programarà i executarà activitats amb diferents formats i objectius. S'inclouen jornades de presentació d'experiències, bones pràctiques i projectes dels membres de la xarxa Barcelona + Sostenible, presentació de recursos existents, conferències per aprofundir en temes d'actualitat i visites col·lectives per conèixer experiències significatives. A més de les activitats obertes a tots els membres de la xarxa es podran programar activitats adreçades a sectors específics atenent a la demanda i a les prioritats establertes amb l'Ajuntament.

**Projecció de les actuacions dels membres de Barcelona + Sostenible.** Per donar visibilitat a l'acció de les organitzacions de la xarxa i promoure la seva extensió, es publicaran sistemàticament els plans d'acció i les bones pràctiques al web i al butlletí Info B+S. Les millors iniciatives se seleccionaran per a les sessions de presentació d'experiències, publicació en redaccionals o notícies als mitjans de comunicació. Cada any se seleccionaran 10 actuacions, una per cada objectiu del Compromís, per ser publicades a l'informe d'indicadors de sostenibilitat de Barcelona. S'inclouran actuacions d'entitats, empreses, escoles i institucions.

## Promoció de la participació, la cocreació i el treball en xarxa

La Secretaria potenciarà la contribució de la xarxa Barcelona + Sostenible a la construcció d'una ciutat més oberta, transparent i col·laborativa. Amb aquesta finalitat:

- Recolzarà amb difusió i suport tècnic els processos participatius i activitats de participació promogudes per l'àrea d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament que tinguin relació amb temes de sostenibilitat.
- Organitzarà activitats que afavoreixin la generació de sinèrgies entre entitats i projectes col·laboratius destinats a millorar la sostenibilitat des de la innovació social.
- Oferirà assistència tècnica a grups de treball i equips de projecte formats per diverses organitzacions de la xarxa que vulguin desenvolupar iniciatives col·laboratives.

La Secretaria Barcelona + Sostenible promourà, facilitarà i difondrà les iniciatives col·laboratives entre membres de la xarxa, l'acció coordinada i conjunta. Es potenciaran tant els programes i actuacions impulsats des de la mateixa Secretaria com els promoguts per l'Ajuntament de Barcelona, altes institucions i especialment el Consell Ciutadà per la Sostenibilitat i les organitzacions de la xarxa.

Durant el període 2018-2019 es preveuen:

- La realització de la **Convenció Barcelona + Sostenible** per celebrar l'equador del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat 2012-2022. Els objectius de la Convenció són valorar col·lectivament els avenços més significatius relacionats amb el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat, identificar els reptes prioritaris i impulsar la implicació i l'acció de la xarxa de cara als propers 5 anys. Amb aquesta finalitat, s'organitzarà una trobada general de la xarxa a principis de 2018, que serà el punt d'inici per endegar les línies de treball i les accions conjuntes prioritzades per la xarxa i pel Consell Ciutadà per la Sostenibilitat.

## Ecologia Urbana

- L'organització de **jornades per potenciar el coneixement mutu, l'intercanvi i el treball en xarxa**. Amb aquesta finalitat, s'organitzarà com a mínim un cop l'any una trobada de *networking* amb el nom *Fem Xarxing* de Barcelona + Sostenible.
- El **suport a projectes col·laboratius** vinculats a les noves subvencions del Pla Clima, que es convoquen per primera vegada el 2018. La convocatòria es basa en l'experiència dels 9 projectes 2016-2017 liderats per la xarxa Barcelona + Sostenible en el marc del Compromís de Barcelona pel Clima, als quals ha donat suport la Secretaria Barcelona + Sostenible. La Secretaria recolzarà l'organització de sessions per facilitar la generació i la millora dels projectes col·laboratius, i farà un seguiment dels projectes.
- L'organització d'activitats i l'acció comunicativa conjunta entorn a la **Setmana Europea de la Sostenibilitat** i el Dia Mundial del Medi Ambient (5 de juny).
- La promoció del [Mapa Barcelona + Sostenible](#). La Secretaria impulsarà la presència activa dels membres de la xarxa al mapa, formarà part del grup motor del mapa i col·laborarà en les activitats que es realitzin.

Així mateix, la Secretaria promourà i facilitarà la participació de les organitzacions de Barcelona + Sostenible en iniciatives conjuntes organitzades per membres de la xarxa o altres institucions, com els Acords Voluntaris per la reducció de CO<sub>2</sub> de l'Oficina Catalana del canvi Climàtic o el Balanç Social de la Xarxa d'Economia Solidària (XES). També difondrà i participarà en jornades i esdeveniments com la Setmana Europea de la Prevenció de Residus i la Fira XESC.

### Oficina de suport al Consell Ciutadà per la Sostenibilitat

La Secretaria Barcelona + Sostenible assumeix l'oficina de suport al Consell Ciutadà per la Sostenibilitat, sota la direcció de la secretària tècnica del Consell.

Les seves funcions són:

- Assessorar i donar suport tècnic als i a les membres del Consell en aquells temes que tinguin relació amb l'objecte i les competències del Consell.
- Facilitar la comunicació entre el Consell i els integrants de la xarxa Barcelona + Sostenible.
- Facilitar l'organització de les sessions del Plenari, de la Comissió Permanent i dels grups de treball.
- Crear espais de participació per agilitzar el treball dels òrgans, la circulació d'informació i afavorir la participació i aplicar les eines de les xarxes socials 2.0 per debatre determinats temes i motivar la participació.
- Difondre les convocatòries amb l'ordre del dia, els acords de les sessions i les memòries.

### 6.5. Perfil i funcions de l'equip

La Secretaria Entitats i Empreses + Sostenibles disposarà d'un equip de professionals tècnics amb experiència contrastada en els camps socio-ambiental i de participació ciutadana.

Estarà format per un coordinador o coordinadora, un mínim de quatre tècnics o tècniques a jornada completa i un administratiu o administrativa.

Així mateix, comptarà amb dos tècnics o tècniques que treballaran transversalment per a tots els programes (entitats i empreses, escoles i comerços):

- Un tècnic o tècnica de comunicació a jornada completa
- Un tècnic o tècnica de gestió de la informació a mitja jornada

### Coordinador o coordinadora

El coordinador o coordinadora tindrà el següent perfil:

### Ecologia Urbana

- Formació universitària superior
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point)
- Coneixements de català equiparables a nivell C o superior
- Coneixements d'anglès i/o francès a nivell conversacional
- Experiència en coordinació i/o direcció d'equips
- Experiència en planificació i gestió de projectes
- Experiència en assessorament en l'àmbit socio-ambiental a empreses i/o entitats
- Experiència en coordinació i dinamització de processos participatius i/o d'implicació ciutadana

Les seves funcions són:

- Garantir el bon funcionament de la Secretaria.
- Vetllar per la coherència teòric-pràctica del programa i l'assoliment dels objectius qualitatius i quantitius.
- Representar la Secretaria.
- Participar o delegar en l'equip de Secretaria la participació en els grups de treball i reunions que s'estableixin des de la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat per coordinar Barcelona + Sostenible amb les iniciatives alineades amb el programa.
- Establir i mantenir relacions amb professionals i institucions vinculades o interessades en desenvolupar projectes de millora de la sostenibilitat a la ciutat, i en particular aquelles que plantegen iniciatives compartides.
- Programar, garantir i fer els seguiment dels serveis d'informació i comunicació, de l'assessorament i de les activitats.
- Garantir el seguiment i difusió dels plans d'acció i les bones pràctiques de les entitats i empreses.
- Garantir el seguiment dels projectes en xarxa i les iniciatives compartides per diverses organitzacions.
- Col·laborar en l'elaboració i/o disseny de materials de suport.
- Supervisar la memòria i l'informe d'avaluació anual del programa Entitats i Empreses + Sostenibles.
- Vetllar per la formació i informació permanent de l'equip tècnic i per la seva participació en les activitats significatives d'àmbit local d'interès per a l'establiment de sinèrgies, l'actualització i la innovació del programa.

### Equip tècnic

Equip multidisciplinari format per tècnics o tècniques, amb en següent perfil:

- Formació universitària
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point)
- Familiaritat amb les eines de comunicació 2.0
- Coneixements de català equiparables a nivell C o superior
- Experiència en el treball en equip
- Experiència en assessorament en l'àmbit socio-ambiental a empreses i/o entitats
- Experiència en dinamització de processos participatius i d'implicació ciutadana

Les funcions dels o les integrants de l'equip són:

- Difondre el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat i el programa Barcelona + Sostenible en diversos àmbits professionals i informar les persones interessades.
- Assessorar i realitzar visites tècniques a les entitats i empreses per tal que elaborin, executin, avaluin i comuniquin els seus plans d'acció i/o bones pràctiques.
- Atendre consultes sobre sostenibilitat, cerca de recursos i contactes amb altres organitzacions. Garantir l'atenció presencial, telefònica i per correu electrònic.

### **Ecologia Urbana**

- Cercar la informació demanada i necessària per a les entitats i empreses.
- Fer el seguiment i la difusió dels plans d'acció i les bones pràctiques de les entitats i empreses.
- Donar suport als projectes en xarxa i a les iniciatives compartides per diverses organitzacions.
- Mantenir vincles i participar en els grups de treball i comissions de les iniciatives alineades amb Barcelona + Sostenible.
- Coordinar activitats de formació, difusió, intercanvi i treball en xarxa.
- Dinamitzar sessions de participació.
- Participar en la selecció, elaboració i/o disseny de materials de suport.
- Col·laborar en la redacció de les actes o informes de reunions i sessions, dels informes mensuals i de la memòria i informe d'avaluació anual.
- Mantenir actualitzada la base de dades d'entitats i empreses.

### **Administratiu o administrativa**

Un o una auxiliar administrativa amb el següent perfil:

- Formació de segona etapa d'educació secundària o formació professional en gestió administrativa.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point)
- Coneixements de català equiparables a nivell C
- Experiència en el tracte amb el públic

Té assignades les següents tasques:

- Realitzar la tramesa de correspondència, fotocòpies, atenció i derivació de trucades telefòniques, i manteniment de l'arxiu.
- Gestionar la distribució de recursos.
- Col·laborar en l'actualització de la base de dades.
- Col·laborar en l'actualització del calendari d'activitats en xarxa.
- Portar el registre d'assistència a activitats i altres esdeveniments.
- Col·laborar en la preparació de materials de treball i espais per a la realització d'activitats.
- Atendre els participants a la recepció en els actes en què sigui necessari.
- Extreure els informes mensuals i col·laborar en la redacció de la memòria anual.
- Assistir a les reunions de coordinació i redactar-ne les actes.

### **Tècnic/a de comunicació**

El tècnic o tècnica de comunicació treballarà transversalment per a tots els programes (entitats i empreses, escoles i comerços).

Tindrà el següent perfil:

- Formació universitària
- Formació i/o experiència professional en el camp de la comunicació socio-ambiental
- Domini de les eines de comunicació 2.0. Coneixements de programes de gestió de webs, preferentment Drupal.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point)
- Coneixements de català equiparables a nivell C o superior
- Experiència en el treball en equip

Les seves funcions són:

- Redactar i enviar el butlletins quinzenals Info B+S i Notícies d'Escoles + Sostenibles.



## Ecologia Urbana

- Actualitzar el web Barcelona + Sostenible i els *subsites* Entitats i Empreses + Sostenibles, Comerç + Sostenible, Escoles + Sostenibles i Servei de Documentació d'Educació Ambiental.
- Proposar setmanalment piulades per al Twitter d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament.
- Col·laborar en la revisió i actualització de la web, newsletters i comunicats: aportacions conceptuals, d'estructura, continguts, estil. Fer propostes de format, disseny i redactat per a nous elements de comunicació o renovació dels existents.

## Tècnic/a de gestió de la informació

El tècnic o tècnica de gestió de la informació treballarà transversalment per a tots els programes (entitats i empreses, escoles i comerços).

Tindrà el següent perfil:

- Formació universitària o cicle formatiu de grau superior en les branques d'informació i comunicació, tecnologies de la informació o informàtica i comunicacions, o coneixements equiparables
- Experiència professional en el camp de la gestió de la informació digital
- Coneixements de sistemes de gestió de bases de dades (Access, SAP, Oracle)
- Coneixements d'usuari avançat d'aplicacions de full de càlcul (Excel)
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Power Point)
- Domini de les eines de comunicació 2.0. Coneixements de programes de gestió de webs, especialment coneixements de Drupal
- Coneixements de català equiparables a nivell C o superior
- Experiència en el treball en equip

Les seves funcions són:

- Recollir, coordinar i gestionar les incidències tècniques i les propostes de millora en els sistemes de gestió de bases de dades, programa de gestió web i altres aplicacions informàtiques. Fer la interlocució amb els proveïdors de serveis informàtics.
- Fer el seguiment del manteniment i implementació de millores en les bases de dades d'usuaris (Entitats i Empreses + Sostenibles, Comerç + Sostenible i Escoles + Sostenibles), de projectes, de consultes i altres bases de dades.
- Fer el seguiment del manteniment i implementació de millores tècniques al web Barcelona + Sostenible i als *subsites* Entitats i Empreses + Sostenibles, Comerç + Sostenibles, Escoles + Sostenibles i Servei de Documentació d'Educació Ambiental.
- Confeccionar els nous formularis web d'inscripcions a activitats, sol·licitud de recursos, d'adhesió a Barcelona + Sostenible i altres.
- Fer exportacions de dades i bolcats massius de dades a les bases de dades.
- Col·laborar en la revisió i actualització de les bases de dades i en la creació de noves bases de dades: aportacions conceptuals, d'estructura, programari, taules, camps, relacions, continguts dels registres, aspecte, etc.
- Col·laborar amb tot l'equip tècnic en la revisió i actualització de procediments i protocols de gestió de la informació.
- Col·laborar en el registre d'usuaris, activitats i projectes a les bases de dades del programa i en la catalogació de documents al Catàleg Col·lectiu de les Biblioteques de l'Ajuntament de Barcelona i al Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya.
- Vetllar pel compliment de la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

## 7. Programa Comerç + Sostenible

### 7.1. Definició i objectius

## Ecologia Urbana

Comerç + Sostenible és el programa adreçat a les entitats de comerç i comerços que han signat el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat. La seva missió és estendre la cultura de la sostenibilitat al sector comercial de Barcelona a través del principi de responsabilitat compartida.

Els objectius estratègics del programa són:

- Promoure accions a favor de la sostenibilitat a les entitats de comerç i als comerços, en benefici dels mateixos establiments comercials i de la societat.
- Posar en valor l'acció facilitadora de les entitats associatives del món del comerç.
- Destacar i reconèixer la contribució de les entitats i els comerços a la millora de la sostenibilitat a la ciutat.
- Fer ciutat, projectant la imatge d'un teixit comercial que aposta per la qualitat.

Comerç + Sostenible es caracteritza pel seu desplegament a doble escala: entitats de comerç i comerços associats. Des de la Secretaria s'acompanya els eixos comercials, associacions de comerciants i gremis en la realització del seu pla de sostenibilitat. Els establiments comercials, els serveis i els professionals poden sumar-se a la xarxa Barcelona + Sostenible a través de la seva associació de comerciants, gremi o organització professional. En comptes de fer un pla d'acció propi poden adherir-se a les accions de sostenibilitat que els hi proposi la seva entitat i que s'adaptin al seu negoci.

El programa es desenvolupa en cicles de treball anuals (anys naturals).

El programa Comerç + Sostenible va iniciar el seu desplegament l'any 2016, després d'una prova pilot realitzada el 2015 amb 9 associacions de comerciants. Fins el desembre de 2017 va conviure en paral·lel amb l'Acord Cívic per una Barcelona Neta i Sostenible, un programa nascut el 1999 que s'adreçava al mateix col·lectiu. A partir de l'1 de gener de 2018 desapareix l'Acord Cívic i és substituït per Comerç + Sostenible.

### 7.2. Funcions

Les funcions de la Secretaria són:

- Elaborar una proposta de pla de treball anual a partir dels objectius del programa i de les orientacions i prioritats que defineix l'Ajuntament.
- Promoure i facilitar l'adhesió de les entitats del sector comercial al Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat.
- Donar suport a les entitats del sector comercial en el desenvolupament, execució i seguiment dels seus plans d'acció per la sostenibilitat.
- Facilitar l'adhesió dels establiments comercials als plans d'acció de les seves entitats.
- Impulsar la implementació de bones pràctiques innovadores per part dels comerços més implicats.
- Assessorar i atendre consultes dels comerços, les associacions de comerciants, els gremis i els tècnics de comerç en matèria de sostenibilitat.
- Organitzar activitats informatives, de formació i intercanvi adreçades a les entitats de comerç.
- Rebre les propostes d'acció de les entitats de comerç i dels comerços, fer-ne difusió, seguiment i avaluació.
- Gestionar recursos de suport per a les entitats de comerç i comerços compromesos amb la sostenibilitat.
- Gestionar l'obtenció dels incentius fiscals per a les entitats i activitats econòmiques adherides a Barcelona + Sostenible, d'acord amb les ordenances fiscals de medi ambient de Barcelona publicades anualment: reducció del 10% del preu públic de recollida de residus i targetes d'usuari dels punts verds de zona amb reducció de tarifes. Coordinar-se amb l'Institut Municipal d'Hisenda i la Direcció de Neteja i Gestió de Residus.

## Ecologia Urbana

- Atendre les consultes i reclamacions de les entitats i activitats econòmiques vinculades amb els incentius fiscals esmentats. Coordinar-se amb el Servei d'Informació i Atenció Ciutadana, Departament de Processos, Registre Municipal, Institut Municipal d'Hisenda i Direcció de Neteja i Gestió de Residus.
- Reforçar la col·laboració i els vincles amb les entitats associatives de segon i tercer nivell: Fundació Barcelona Comerç, PIMEC, Fundació Barcelona Oberta, Comertia, Consell de Gremis, RetailCAT.
- Coordinar-se amb la Direcció de Comerç, tècnics de comerç dels districtes, Departament de Consum, Barcelona Activa, Direcció de Neteja i Gestió de Residus, Institut Municipal d'Hisenda, Institut Municipal d'Informàtica, Registre General, Direcció de Serveis d'Informació i Atenció Ciutadana, Departament de Processos i altres dependències de l'Ajuntament.
- Avaluar el programa.

### 7.3. Horari de prestació dels serveis a La Fàbrica del Sol. Horari i lloc de realització de visites, activitats i reunions

L'horari d'atenció a les entitats des de La Fàbrica del Sol serà:

- De dilluns a dijous de 8.30 a 14 h i de 15 a 17.30 h
- Divendres de 8.30 a 14 h

L'horari i el lloc de realització de visites, activitats i reunions s'adaptaran a la realitat del sector comercial. En particular, es contemplarà la realització de visites, reunions o activitats en horari de migdia i ocasionalment als vespres, després del tancament dels comerços.

### 7.4. Perfil i funcions de l'equip

La Secretaria Comerç + Sostenible disposarà d'un equip de professionals tècnics amb experiència contrastada en el camp socio-ambiental.

Estarà format per un mínim de tres tècnics o tècniques a jornada completa. Comptarà amb el suport des l'administratiu del programa d'entitats i empreses. Així mateix, tal com es detalla a l'apartat 6 d'aquest document, comptarà amb dos tècnics o tècniques que treballaran transversalment per a tots els programes (entitats i empreses, escoles i comerços): un tècnic o tècnica de comunicació i un tècnic o tècnica de gestió de la informació.

#### Equip tècnic

Equip multidisciplinari format per tècnics o tècniques, amb en següent perfil:

- Formació universitària
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point)
- Familiaritat amb les eines de comunicació 2.0
- Coneixements de català equiparables a nivell C o superior
- Experiència en el treball en equip
- Experiència en assessorament en l'àmbit socio-ambiental a empreses i/o entitats

Les funcions dels o les integrants de l'equip són:

- Participar en els grups de treball i reunions que s'estableixin des de la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat per coordinar Comerç + Sostenible amb les iniciatives alineades amb el programa.
- Assessorar i realitzar visites tècniques a les entitats de comerç, gremis de servei, gremis industrials i comerços estacats per tal que elaborin, executin, avaluin i comuniquin els seus plans d'acció i/o bones pràctiques.
- Facilitar la informació i els mitjans per a l'adhesió dels comerços i altres establiments als plans d'acció de les seves entitats associatives.

## Ecologia Urbana

- Atendre consultes sobre sostenibilitat, cerca de recursos i contactes amb altres organitzacions. Garantir l'atenció presencial, telefònica i per correu electrònic.
- Cercar la informació demanada i necessària per a les entitats del sector.
- Fer el seguiment i la difusió dels plans d'acció i les bones pràctiques de les entitats i comerços.
- Donar suport als projectes en xarxa i a les iniciatives compartides per diverses organitzacions.
- Mantenir vincles i participar en els grups de treball i comissions de les iniciatives alineades amb Comerç + Sostenible.
- Coordinar activitats de formació, difusió, intercanvi i treball en xarxa.
- Participar en la selecció, elaboració i/o disseny de materials de suport.
- Redactar les actes o informes de reunions i sessions, dels informes mensuals i de la memòria i informe d'avaluació anual.
- Mantenir actualitzada la base de dades d'entitats de comerç i comerços.
- Gestionar l'obtenció dels incentius fiscals per a les entitats i activitats econòmiques adherides a Barcelona + Sostenible (reducció del 10% del preu públic de recollida de residus i targetes d'usuari dels punts verds de zona amb reducció de tarifes).
- Atendre les consultes i reclamacions de les entitats i activitats econòmiques vinculades amb els incentius fiscals esmentats.

## 8. Programa Escoles + Sostenibles

### 8.1. Definició i objectius

Escoles + Sostenibles té per objectiu introduir criteris de sostenibilitat a l'educació formal. A través d'aquest programa les escoles s'impliquen en diagnosticar, aportar solucions i assumir compromisos per fer una ciutat més sostenible començant per l'entorn més immediat: l'escola.

Cada any s'obre una nova convocatòria tant perquè els centres que ho desitgin puguin aprofundir en el seu projecte, com perquè nous centres l'iniciïn i s'enrolin també en aquest engrescador projecte col·lectiu.

### 8.2. Funcions

Les funcions de la Secretaria són:

- Elaborar una proposta de pla de treball anual a partir dels objectius del programa i de les orientacions i prioritats que defineix l'Ajuntament.
- Estimular la participació dels centres educatius en el programa Escoles + Sostenibles.
- Assessorar, fer el seguiment i l'avaluació dels projectes que els centres han presentat.
- Donar informació als centres que ho requereixin.
- Organitzar la formació pels centres.
- Proposar els continguts dels actes de signatura i de cloenda del curs.
- Fer les coordinacions necessàries amb altres departaments, direccions o gerències de l'Ajuntament per desenvolupar de forma correcta projectes en xarxa.
- Fer les coordinacions necessàries amb el Consorci d'Educació de Barcelona, la Xarxa d'Escoles per la Sostenibilitat de Catalunya i altres institucions per garantir el bon funcionament del programa.
- Fer l'avaluació del curs del programa i presentar-ne proposta de millora.

### 8.3. Horari de prestació dels serveis a La Fàbrica del Sol. Horari i lloc de realització d'assessoraments, activitats i reunions

Per tal de poder mantenir un bon nivell d'atenció als centres educatius, l'horari s'ajustarà a la disponibilitat i necessitats del professorat.

## Ecologia Urbana

L'horari permanent d'atenció als centres serà:

- De dilluns a dijous de 8.30 a 14 h i de 15 a 17.30 h
- Divendres de 8.30 a 14 h

L'horari i el lloc de realització de visites i reunions amb el professorat, de sessions formatives i d'activitats vinculades a Escoles + Sostenibles, així com l'horari d'assistència a activitats organitzades per tercers que siguin d'interès per al programa, s'adaptaran a la realitat del món educatiu.

En particular, es contemplarà:

- La realització de sessions de formació de 17.30 a 20 h.
- La realització d'assessoraments en qualsevol horari sol·licitat pels centres educatius del programa.

Caldrà preveure la participació en activitats d'interès per al programa fora d'horaris convencionals. Per exemple, participació en jornades de cap de setmana, seminaris, projectes europeus, etc.

L'horari del Servei de Documentació d'Educació Ambiental (SDEA) a la Fàbrica del Sol serà:

- Dilluns de 10 a 14 h i de 15 a 17.30 h
- De dimarts a dijous de 10 a 14 h i de 15 a 18.30 h
- Divendres de 10 a 14 h

Adicionalment es contemplaran horaris de gestió interna de l'SDEA fora dels d'atenció al públic per a la catalogació, actualització del fons, cerca d'informació, preparació de materials i recursos, serveis telemàtics, etc.

Caldrà preveure disponibilitat horària per col·laborar en activitats de Barcelona + Sostenible, assistir a presentacions de llibres o materials didàctics i participar en jornades i intercanvis amb altres centres de documentació.

## 8.4. Desenvolupament del programa

### Els projectes dels centres

L'adhesió de les escoles al programa E+S es fonamenta en el compromís d'aquests per desenvolupar un projecte en el marc del propi centre amb la clara voluntat de generar canvis significatius cap a la sostenibilitat.

Aquests projectes en el seu inici són de caràcter anual per evolucionar cap a una formulació de projectes triennals després d'haver consolidat els projectes anuals durant un període mínim de 3 cursos.

Així doncs, la Secretaria del programa farà la convocatòria a les escoles perquè puguin presentar projectes. Assessorarà per a redactar-lo, en farà l'avaluació i l'acollida en el cas que es compleixin els requisits, i en farà el seguiment durant el curs.

## Eines i recursos

**L'editor de projectes** és l'aplicatiu informàtic a través del qual les escoles presenten els seus projectes. A partir de la introducció dels projectes, la Secretaria tècnica en fa el seguiment i avaluació conjuntament amb els responsables dels centres.

## Ecologia Urbana

La Secretaria tècnica haurà de fer la recepció dels projectes en l'inici, el seguiment durant el curs i l'avaluació final tant dels projectes triennals com dels anuals.

**La formació** als educadors i altres persones de la comunitat educativa esdevé fonamental per garantir la qualitat dels projectes. La formació contemplarà des dels coneixements bàsics necessaris en el moment d'incorporació de les escoles al programa fins a l'aprofundiment en els diferents àmbits que es tractin.

**Les consultes i l'assessorament.** El centres que participin en el programa i desenvolupin projectes podran disposar d'un suport per a consultes i assessoraments de tot tipus (tècnics i pedagògics) vinculats al programa. Aquest servei es realitzarà de forma presencial, telefònica i per correu electrònic.

**Informació i comunicació.** Atesa la importància que tenen la informació i la comunicació del programa i les seves activitats, es disposa d'una web (Escoles +Sostenibles) que s'haurà de mantenir actualitzada i dinamitzada. Addicionalment, de forma quinzenal s'editarà el butlletí electrònic Notícies d'Escoles+Sostenibles que s'enviarà a una llista de distribució amb adreces de tots els centres educatius de la xarxa, a més de a totes aquelles institucions o persones interessades en rebre'l.

**Les subvencions.** L'Ajuntament farà una convocatòria específica de subvencions cada curs adreçada als centres educatius, amb tres modalitats: projectes anuals d'inici o millora; projectes de continuïtat i projectes triennals. La Secretaria farà la difusió de la convocatòria, assessorarà els centres en la presentació de projectes. Un cop rebuts els projectes farà una proposta tècnica a partir de l'avaluació dels projectes i l'aplicació dels barems que estableixen les bases i la convocatòria. L'Ajuntament en farà l'aprovació definitiva.

**Avaluació dels projectes.** La Secretaria farà el seguiment dels projectes, demanarà als centres la presentació de les memòries anuals o triennals i en farà l'avaluació.

## Promoció del treball en xarxa

Per mantenir una dinàmica cooperativa es promourà el treball en xarxa entre les escoles, tant per àmbits temàtics com territorials.

Paral·lelament als projectes que els centres desenvolupen de forma individual, la Secretaria Escoles + Sostenibles promourà, facilitarà i difondrà projectes compartits entre diferents escoles i de les escoles amb altres col·lectius.

Les **microxarxes** d'Escoles + Sostenibles són grups de centres educatius que, utilitzant la metodologia que promou Escoles + Sostenibles, desenvolupen, al mateix temps, projectes centrats en la mateixa temàtica. Hi haurà un acompanyament i seguiment per part de la Secretaria i, en alguns casos, recursos addicionals i tècnics de suport especialitzats.

Els principals objectius de les microxarxes són:

- Reforçar el procés metodològic d'elaboració de projectes en educació per la sostenibilitat.
- Compartir bones pràctiques entre centres en una mateixa temàtica.
- Dur a terme accions alineades amb els plans de l'Ajuntament i amb el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat per avaluar-ne els objectius i disposar de dades.

Durant els anys 2018 i 2019 es desenvoluparan com a mínim les següents iniciatives en microxarxa: Pla de prevenció de residus, Embolcalls + Sostenibles, Ens ho mengem tot, SSSplau, Tinguem Cura del Planeta, Compostem i aprenem, Mobilitat segura i sostenible, Seminari d'agroecologia escolar, Seminari Repensem i co-creem els patis.

## **Ecologia Urbana**

També es desenvoluparà el projecte d'estalvi i eficiència energètica en fase pilot a tres centres educatius, en col·laboració amb el Consorci d'Educació i l'Agència d'Energia de Barcelona.

El programa Escoles + Sostenibles gestionarà també recursos adreçats a tots els centres educatius, incloent el servei de Punt Verd Mòbil Escolar, el projecte Apropa't als parcs i promourà la presència dels centres i els seus projectes al Mapa Barcelona + Sostenible.

## **Els actes d'inauguració i cloenda de curs**

El programa contempla dos moments àlgids:

- L'acte de la signatura d'adhesió dels centres al programa, a l'inici de curs. Té lloc al Saló de Cent, amb la presència dels regidors i regidores de l'Ajuntament.
- L'acte de cloenda de curs, amb intercanvis entre l'alumnat de diferents centres i un caràcter més festiu i lúdic. Es desenvolupa en un espai públic de la ciutat.

La Secretaria s'encarregarà d'elaborar una proposta de desenvolupament de cadascun d'aquests actes, així com de gestionar-los amb el suport de la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat.

## **El Servei de Documentació d'Educació Ambiental (SDEA)**

L'SDEA és un servei de documentació especialitzat en educació ambiental, integrat dins la xarxa de documentació i biblioteques de l'Ajuntament de Barcelona. Es desenvolupa en col·laboració amb la Societat Catalana d'Educació Ambiental des de l'any 2000. Actualment el seu fons documental es pot consultar dins el Catàleg col·lectiu de les Biblioteques de l'Ajuntament de Barcelona (CBAB), així com dins el Catàleg col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC).

L'SDEA realitzarà les següents funcions:

- Adquirir i catalogar els fons que arriben a través de compra, donacions o intercanvi d'institucions públiques o privades.
- Proporcionar recursos bibliogràfics, multimèdia, audiovisuals i educatius pel desenvolupament de projectes d'educació ambiental.
- Oferir un servei a mida per tal de cobrir les demandes dels usuaris.
- Oferir accés telemàtic de la base de dades del fons documental.
- Participar en diferents intercanvis amb altres centres de documentació de la resta de Catalunya i de l'Estat espanyol.

## **Xarxa d'Escoles per la Sostenibilitat de Catalunya (XESC)**

L'Ajuntament de Barcelona té un acord amb el Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya per col·laborar en el desenvolupament de la Xarxa d'Escoles per la Sostenibilitat de Catalunya.

La Secretaria Escoles + Sostenibles participarà en les diferents reunions, seminaris o altres formes de foment de la XESC.

## **8.5. Perfil i funcions de l'equip**

La Secretaria Escoles + Sostenibles disposarà d'un equip de professionals tècnics amb formació específica en els camps de l'educació i de les ciències vinculades al medi ambient.

## Ecologia Urbana

Estarà format per un coordinador o coordinadora, un mínim de sis tècnics o tècniques a jornada completa i un administratiu o administrativa. Així mateix, tal com es detalla a l'apartat 6 d'aquest document, comptarà amb dos tècnics o tècniques que treballaran transversalment per a tots els programes (entitats i empreses, escoles i comerços): un tècnic o tècnica de comunicació i un tècnic o tècnica de gestió de la informació.

El Servei de Documentació d'Educació Ambiental comptarà un tècnic o tècnica documentalista.

### Coordinador o coordinadora

El coordinador o coordinadora tindrà el següent perfil:

- Formació universitària superior
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point)
- Coneixements de català equiparables a nivell C o superior
- Coneixements d'anglès i/o francès a nivell conversacional
- Experiència en coordinació i/o direcció d'equips
- Experiència en planificació i gestió de projectes
- Experiència professional en educació ambiental

Les seves funcions són:

- Garantir el bon funcionament de la Secretaria.
- Vetllar per la coherència teòric-pràctica del programa i l'assoliment dels objectius qualitius i quantitius.
- Representar la Secretaria.
- Participar o delegar en l'equip de Secretaria la participació en els grups de treball i reunions que s'estableixin des de la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat per coordinar Escoles + Sostenibles amb les iniciatives alineades amb el programa.
- Programar, garantir i fer el seguiment dels serveis d'informació i comunicació, de formació, d'intercanvi i de recursos.
- Garantir el seguiment dels projectes compartits per diverses escoles.
- Col·laborar en l'elaboració i/o disseny de materials de suport.
- Fer el seguiment dels indicadors del programa Escoles + Sostenibles.
- Col·laborar en l'avaluació de les memòries dels centres i realitzar informes de devolució.
- Col·laborar en l'avaluació dels projectes i preparar la documentació necessària per a la reunió de la Comissió Avaluadora.
- Supervisar les memòries parcials i final del programa Escoles + Sostenibles.
- Vetllar per la formació i informació permanent de l'equip tècnic i per la seva participació en les activitats significatives d'àmbit local d'interès per a l'establiment de sinèrgies, l'actualització i la innovació del programa.

### Equip tècnic

Equip multidisciplinari format per tècnics o tècniques, amb en següent perfil:

- Formació universitària
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point, eines de comunicació 2.0)
- Coneixements de català equiparables a nivell C o superior
- Experiència en el treball en equip
- Experiència professional en educació ambiental, preferentment amb vinculació a l'educació formal

Les funcions dels o les integrants de l'equip són:



### **Ecologia Urbana**

- Establir relacions amb professionals i institucions vinculades o interessades en desenvolupar projectes d'educació ambiental i en oferir recursos als centres.
- Difondre el programa en diversos àmbits professionals.
- Realitzar el seguiment continu dels projectes de les escoles.
- Avaluar els documents que envien els centres i realitzar informes de devolució.
- Assessorar els centres en el desenvolupament dels seus projectes.
- Cercar la informació demanada i necessària per les escoles.
- Donar suport als projectes en xarxa i les iniciatives compartides per diverses escoles.
- Mantenir vincles i participar en els grups de treball i comissions de les iniciatives alineades amb Escoles + Sostenibles.
- Coordinar cursos, seminaris i sessions de treball o intercanvi.
- Donar suport en l'organització d'esdeveniments especials relacionats amb el programa com l'acte de signatura i el de cloenda de cada curs.
- Elaborar informes sobre la seva tasca i col·laborar en la redacció del diari de reunions, memòries mensuals i final.
- Participar en la selecció, elaboració i/o disseny de materials de suport.
- Mantenir actualitzada la base de dades d'escoles.
- Avaluar els projectes i col·laborar en la preparació de la documentació necessària per a la reunió de la Comissió Avaluadora.

### **Administratiu o administrativa**

Un o una auxiliar administrativa amb el següent perfil:

- Formació de segona etapa d'educació secundària o formació professional en gestió administrativa.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, Power Point)
- Coneixements de català equiparables a nivell C
- Experiència en el tracte amb el públic

Té assignades les següents tasques:

- Realitzar la primera atenció de trucades telefòniques, la tramesa de correspondència, fotocòpies i manteniment de l'arxiu.
- Donar suport administratiu a la presentació de projectes a la convocatòria de subvencions d'Escoles + Sostenibles.
- Gestionar la distribució de recursos a les escoles.
- Col·laborar en l'actualització de la base de dades.
- Portar el registre d'assistència a cursos i altres esdeveniments.
- Realitzar les memòries mensuals i col·laborar en la redacció de la memòria anual.
- Assistir a les reunions de coordinació i redactar-ne les actes.

### **Tècnic o tècnica del Servei de Documentació d'Educació Ambiental**

Un o una tècnica especialista en biblioteconomia i documentació.

Desenvolupa totes les tasques d'aquest servei, que es concreten en:

- Coordinar-se amb la direcció i els equips del programa per tal de rebre les directrius de la seva feina i marcar prioritats temporals, fóra de les feines habituals.
- Coordinar-se amb la Biblioteca General per a les qüestions tècniques i informàtiques de manteniment del catàleg.

## Ecologia Urbana

- Gestionar l'adquisició i catalogar els fons que arriben a través de compra, donacions o intercanvi d'institucions públiques o privades.
- Donar suport al disseny i desenvolupament de programes d'educació ambiental.
- Proporcionar recursos bibliogràfics, multimèdia, audiovisuals i educatius pel desenvolupament de projectes d'educació ambiental.
- Oferir un servei a mida, per tal de cobrir les demandes dels usuaris.
- Oferir l'accés telemàtic de la base de dades del fons documental.
- Participar en diferents intercanvis amb altres centres de documentació de la resta de Catalunya i de l'Estat espanyol.

## 9. Activitats educatives al punt verd de barri col·laborador Tabuenca

Tabuenca, abans de donar servei com a punt verd, era un recuperador molt conegut en el barri de la Vila de Gràcia. El punt verd de barri col·laborador de Tabuenca està integrat totalment en el barri de la Vila de Gràcia i és un referent per els veïns en temes mediambientals i de reciclatge. En aquest sentit les activitats que s'han fet a Tabuenca sempre han format part de les tradicions i de la cultura popular d'aquest barri.

Degut a les peculiaritats del barri i a la gran afluència de gent en dates senyalades, el punt verd de barri de Tabuenca és un referent en temes ambientals.

En aquest sentit, durant els anys 2018 i 2019, s'hauran de realitzar en el punt verds de barri Tabuenca diferents activitats educatives o culturals (en especial en les dates de més afluència de gent com Nadal i les festes de Gràcia), que siguin respectuoses amb el medi ambient i que treballin la integració, la solidaritat, les tradicions i la cultura del barri i de la ciutat en general. L'eix d'aquestes activitats han d'estar relacionades amb el medi ambient, la sostenibilitat o amb la prevenció i gestió de residus.

## 10. Indicadors de seguiment

Amb caràcter setmanal, la Secretaria Barcelona + Sostenible enviarà un resum de l'activitat a la persona de referència assignada per la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat.

Amb caràcter mensual, la Secretaria farà un informe amb els valors actualitzats dels següents indicadors bàsics de seguiment:

### Integrants de Barcelona + Sostenible

- Barcelona + Sostenible. Nombre total d'organitzacions membres de la xarxa

*Suma total les organitzacions i centres educatius membres de Barcelona + Sostenible (s'exclouen els establiments, professionals i activitats econòmiques adherides al pla d'acció la seva associació).*

Aquest indicador es desglossa en tres:

- Entitats i empreses. Nombre d'entitats, empreses, institucions i equipaments signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat
  - Comerç + Sostenible. Nombre d'organitzacions del sector comercial signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat
  - Escoles + Sostenibles. Nombre de centres educatius que participen al programa Escoles + Sostenibles
- Comerç + Sostenible. Nombre d'establiments comercials i activitats econòmiques adherides al pla d'acció la seva associació

*Nombre d'establiments comercials i activitats econòmiques que han declarat l'adhesió al pla de sostenibilitat vigent de la seva entitat associativa (associació de comerciants, gremi o associació professional).*

## Ecologia Urbana

### Activitat i dinàmica de la xarxa

- Barcelona + Sostenible. Nombre d'organitzacions de la xarxa que han fet públiques les seves accions

*Nombre d'organitzacions signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat que tenen publicades les seves accions al web de Barcelona + Sostenible*

Aquest indicador es desglossa en dos:

- Entitats i empreses. Nombre d'entitats, empreses, institucions i equipaments que han publicat els seus plans d'acció i/o bones pràctiques
- Comerç + Sostenible. Nombre d'organitzacions del sector comercial que han publicat els seus plans d'acció

- Barcelona + Sostenible. Percentatge d'entitats i empreses de la xarxa que utilitzen els recursos oferts

*Percentatge d'organitzacions no escolars signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat que utilitzen al llarg de l'any els recursos i participen a les accions divulgatives, informatives, formatives, participatives i d'intercanvi que ofereix el programa de suport a les organitzacions de la xarxa*

- Barcelona + Sostenible. Nombre d'assessoraments a membres de la xarxa

*Nombre d'assessoraments experts fets a les organitzacions de la xarxa Barcelona + Sostenible, tant presencials com telèmicament.*

Aquest indicador es desglossa en tres:

- Entitats i empreses. Nombre d'assessoraments a entitats, empreses, institucions i equipaments
- Comerç + Sostenible. Nombre d'assessoraments a organitzacions del sector comercial
- Escoles + Sostenibles. Nombre d'assessoraments al professorat i a altres membres de la comunitat educativa

- Barcelona + Sostenible. Sol·licituds de recursos ateses

*Nombre de sol·licituds de recursos ateses en el marc del programa Barcelona + Sostenible (escoles, organitzacions i Servei de Documentació). Es comptabilitza com una unitat cada sol·licitud diferenciada (per exemple, en el cas de les escoles, una sol·licitud d'una maleta pedagògica, una de bibliografia, una de plantes, una de mulching, etc.).*

Aquest indicador es desglossa en tres:

- Entitats i empreses. Nombre de recursos proporcionats a entitats, empreses, institucions i equipaments
- Comerç + Sostenible. Nombre de recursos proporcionats a organitzacions del sector comercial
- Escoles + Sostenibles. Nombre de recursos proporcionats als centres educatius, des de la Secretaria del programa i/o des del Servei de Documentació d'Educació Ambiental

- Barcelona + Sostenible. Nombre de sessions d'intercanvi i treball en xarxa

*Nombre de sessions presencials convocades o coorganitzades per la Secretaria Barcelona + Sostenible, amb participació de diversos membres de la xarxa, dedicades a l'intercanvi d'informació entre els participants, l'establiment de col·laboracions i/o el treball en projectes en col·laboració.*

Aquest indicador es desglossa en tres:

- Barcelona + Sostenible. Nombre de sessions d'intercanvi i treball en xarxa obertes a tots els signants del Compromís
- Sessions sectorials. Nombre de sessions d'intercanvi i treball en xarxa adreçades a un sector concret, incloent Comerç + Sostenible
- Escoles + Sostenibles. Nombre de sessions d'intercanvi i treball en xarxa adreçades a membres de la comunitat educativa

- Escoles + Sostenibles. Formació

## Ecologia Urbana

*Sessions de formació organitzades en el marc del programa Escoles + sostenibles, adreçades als professorat o a altres integrants de la comunitat educativa.*

Aquest indicador es desglossa en tres:

- Escoles + Sostenibles. Nombre de sessions formatives
- Escoles + Sostenibles. Hores de formació
- Escoles + Sostenibles. Nombre d'assistents a la formació

## Informació i comunicació

- Barcelona + Sostenible. Destinatari dels butlletins electrònics

Aquest indicador es desglossa en dos:

- Barcelona + Sostenible. Nombre de subscripcions al butlletí electrònic quinzenal Info B+S
- Comerç + Sostenible. Escoles + Sostenibles. Nombre de subscripcions al butlletí electrònic quinzenal Notícies d'Escoles + Sostenibles

- Barcelona + Sostenible. Visites al web

Aquest indicador es desglossa en tres:

Barcelona + Sostenible. Nombre de visites al web [www.barcelona.cat/bcnsostenible](http://www.barcelona.cat/bcnsostenible)

Comerç + Sostenible. Nombre de visites al web [www.barcelona.cat/comercsostenible](http://www.barcelona.cat/comercsostenible)

Escoles + Sostenibles. Nombre de visites al web [www.barcelona.cat/escolessostenibles](http://www.barcelona.cat/escolessostenibles)

- Barcelona + Sostenible. Publicació d'activitat dels membres de la xarxa

*Nombre d'accions i activitats dels membres de la xarxa publicades al web o al butlletí electrònic.*

## 11. Comissió de seguiment de l'encomana de gestió de la Secretaria Barcelona + Sostenible

Es crearà una comissió de seguiment del present encàrrec de gestió, amb els següents membres:

- Sra. Teresa Franquesa, directora d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona, o persona facultada per substituir-la.
- Sra. Marta Cuixart, tècnica de referència del programa Barcelona + Sostenible de la Direcció d'Estratègia i Cultura de Sostenibilitat, o persona facultada per substituir-la.
- Sr. Daniel Menéndez, director de SIRESA, o persona facultada per substituir-lo.

Les funcions d'aquesta comissió seran el seguiment tècnic i econòmic i l'avaluació continuada de l'encomana de gestió.

La comissió es reunirà com a mínim 4 cops cada any, al final de cada trimestre, seguint el calendari que s'establirà a l'inci de l'any.

## 12. Pressupost

El pressupost total del servei encomanat serà:

Any 2018: 772.417,68 eur

Any 2019: 795.952,78 eur

---

## ANNEX 2. PROGRAMA DE TREBALL SERVEIS DE FORMACIÓ I COMUNICACIÓ 2018-2019

## 1. Proposta tècnica: tasques i recursos

Per encàrrec de la Direcció de Comunicació i Participació de l'Àrea d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona s'encomana a l'empresa SIRESA els serveis de formació i comunicació de l'any 2018-2019 en relació a les campanyes informatives que es realitzen.

### Aspectes de la formació

És el servei d'assessorament sobre la gestió dels residus adreçat a establiments, activitats econòmiques i de servei de la ciutat de Barcelona. Com a mínim es realitzaran **100 accions formatives** cada any.

SIRESA impulsarà aquestes accions formatives als establiments per tal de millorar la gestió dels residus. Igualment, a demanda dels establiments o a petició de l'Ajuntament, s'oferiran a les activitats econòmiques informació per tal de millorar la gestió dels seus residus.

SIRESA prepararà un dossier informatiu personalitzat sobre els diferents sistemes de recollida de residus a l'abast de l'establiment i la seva correcta utilització.

SIRESA facilitarà els dossiers informatius elaborats als responsables de l'activitat, mitjançant visites o reunions de treball, o bé a tots els treballadors mitjançant xerrades informatives. Les xerrades van acompanyades d'una presentació i si l'establiment ho sol·licita, s'amplia la temàtica a altres vectors ambientals (aigua, energia, climatització, soroll, mobilitat, etc).

SIRESA fomentarà i realitzarà les visites guiades als punts verds de barri i de zona de Barcelona que s'ofereixen a col·lectius d'adults a través del servei d'educació ambiental de l'Ajuntament de Barcelona.

### Aspectes de la comunicació

SIRESA coordinarà, per petició de l'Ajuntament de Barcelona, les diferents campanyes de comunicació sol·licitades i analitzaran els resultats.

#### CAMPANYES ADREÇADES A VEÏNS

- 1 – Campanyes per millorar la quantitat i qualitat de la recollida selectiva, amb especial atenció a la matèria orgànica.
- 2 – Millorar el potencial de prevenció en cada fracció.
- 3 – Consolidar els hàbits de prevenció i reutilització de la ciutadana (compra baixa en residus, aprofitament eficient dels recursos, perllongament de la vida dels objectes, no malbaratament).
- 4 – Informar de la correcte utilització dels diferents sistemes i serveis de recollida de residus: mobles, pneumàtica, punts verds, etc.
- 5 – Campanyes de foment de la tinença responsable d'animals, amb especial atenció a la recollida dels excrements.

## Ecologia Urbana

**CAMPANYES  
ADREÇADES A  
COMERÇOS I  
GRANS  
PRODUCTORS**

- 1 – Campanyes per millorar la quantitat i qualitat de la recollida selectiva, amb especial atenció a la matèria orgànica dels comerços dels eixos comercials.
- 2 – Campanyes per millorar la quantitat i qualitat de la recollida selectiva, amb especial atenció a la matèria orgànica dels comerços fora dels eixos comercials.
- 3 – Campanyes per millorar la quantitat i qualitat de la recollida de la matèria orgànica en els Mercats Municipals.
- 4 – Consolidar els hàbits de prevenció i reutilització del comerç en general.

SIRESA informarà com a mínim a un total de **15.000 persones i 900 establiments** de la ciutat. Aquestes dades variaran en funció de les campanyes plantejades a petició de l'Ajuntament.

SIRESA lliurarà els **informes** de les diferents activitats **mensualment**:

- El còmput global de les diferents accions portades a terme, resumides en l'informe 'Indicadors del departament formació i comunicació' de SIRESA al departament de Comunicació d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.
- El nombre de visites guiades a punts verds i els assistents a cadascuna, així com el qüestionari de valoració que els organitzadors ens retornen (el qüestionari es gestiona a través de Google Drive) al departament de Comunicació d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona amb còpia a la Fàbrica del Sol.

De manera específica cada actuació té associat un document on es presenten els resultats tan quantitius com qualitius de cada acció:

- **Formació:** un cop s'inicia un procés formatiu que deriva en la realització d'una o més xerrades, s'envia una carta comunicant el dia i hora de la sessió a l'activitat econòmica. En finalitzar el procés s'envia una carta de valoració, també, a l'establiment i al Cap de Zona amb el nombre d'assistents.
- **Comunicació:** cada campanya de comunicació, generalment, té associats els documents següents:

DOCUMENTACIÓ  
CAMPANYES

- 1 – **Estratègia de comunicació de la campanya:** descripció i planificació en temps i àrees d'actuació de les diferents campanyes. També s'inclou la descripció de les tasques a realitzar per l'equip d'educadors.
- 2 – **Report de dades parcials:** periòdicament, s'envien dades parcials de la campanya bé perquè comprenen un període de temps determinat o bé perquè són específiques d'una zona concreta (p. ex. dades per districte).
- 3 – **Resum final de dades:** en finalitzar la campanya s'envia un informe final amb els resultats quantitatius i qualitius de la campanya.
- 4 – **Valoració final de campanya:** en campanyes concretes, s'ha volgut conèixer la valoració del públic objectiu de la campanya mitjançant enquestes de valoració. En aquest cas, també es realitza un informe per presentar les dades de l'enquesta així com les opinions no quantificables recollides entre el públic durant la campanya.

Per últim, anualment es presenten els resultats de totes les actuacions realitzades durant l'any en un document final.

**Aspectes humans i materials**

**Recursos humans:** SIRESA dotarà per a la realització de les tasques de formació i comunicació anteriorment descrites un equip humà integrat per 6 persones: una d'elles assumirà les funcions de responsable de les campanyes i coordinarà a la resta de l'equip d'informadors ambientals.

Els horaris de l'equip d'educadors van des de les 8:00 fins a les 19:00h de dilluns a dijous i de 8:00 a 15:00h els divendres. Igualment, hi ha tres persones que tenen disponibilitat horària per treballar dissabtes i franges horàries diferents a les establertes.

Aquests horaris estan supeditats a les característiques de les demandes fetes des del departament de comunicació d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.

**Pressupost**

El preu de l'encàrrec ascendeix a 288.977,83 € l'any 2018 i 294.757,39 € l'any 2019, amb un total pels dos anys de 583.735,22 €.



---

## ANNEX 3. PROPOSTA CAMPANYA INFORMATIVA A LES PLATGES DE BARCELONA 2018-2019

## Ecologia Urbana

### 1. PROPOSTA TÈCNICA

#### 1.1. Tasques a realitzar

La campanya d'informació i sensibilització que SIRESA prestarà al 2018 i 2019 a les platges de Barcelona contempla dues branques principals:

- Informació als punts informatius: l'equip d'educadors ambientals de SIRESA seran els encarregats d'atendre els punts informatius que s'obriran en temporada mitja: Barceloneta, Bogatell i Nova Mar Bella. A temporada alta, s'obriran els 4 punts informatius restants que hi ha repartits pel litoral (Sant Sebastià, Mar Bella, Llevant i Fòrum).

Durant les temporades 2018 i 2019 com a novetat, a part d'obrir els 7 punts habituals, SIRESA també gestionarà de manera compartida amb Lavola, el Centre de la Platja durant la temporada alta. Aquest espai es comptabilitzarà com un punt informatiu més.

Els punts informatius són espais municipals on la ciutadania pot resoldre dubtes sobre diferents temàtiques, les classifiquem en:

- informació turística
  - informació ambiental
  - informació sobre els serveis i equipaments de les platges.
- Sensibilització ambiental: els educadors ambientals, procedents de SIRESA realitzaran diàriament rondes per les platges per tal d'apropar-se als usuaris i transmetre missatges de sensibilització ambiental. Aquestes rondes es faran diàriament de forma individual i col·lectivament (4 educadors junts), un cop per setmana. També s'informarà als usuaris a les passeres d'accés a les platges.

Tant als punts informatius com durant les rondes de sensibilització, els educadors ambientals repartiran entre els usuaris de les platges cendrers per a la recollida de burilles i altres residus petits.

L'equip d'educadors ambientals prestarà suport a l'equip del *Programa de Gestió Integral del Litoral* que coordina les platges de la ciutat per mantenir-les en les millors condicions possibles per a la seva utilització per part de la ciutadania i els turistes.

S'estima arribar a un total de 19.200 persones ateses als punts informatius i a 93.200 durant les rondes cada temporada. El total de missatges que es donaran de sensibilització s'estimen en 155.000, durant cada una de les temporades.

Pel que fa al traspàs de la informació a l'Ajuntament de Barcelona:

- ★ Setmanalment, s'enviaran els indicadors, tant de la informació donada al punt informatiu com de les rondes de sensibilització, al Departament d'Anàlisi de l'Ajuntament de Barcelona, així com les incidències dels lavabos públics.
- ★ També amb una periodicitat setmanal, els educadors ambientals inspeccionaran les concessions de les platges per comprovar que compleixen amb el plec de condicions, els resultats d'aquestes s'enviaran al Departament de Serveis Jurídics de l'Ajuntament de Barcelona perquè en prenguin les mesures adients.
- ★ En finalitzar la temporada es presentaran els resultats finals en format presentació Power Point.

## Ecologia Urbana

### 1.2. Recursos

Per a la realització de les tasques d'informació i comunicació anteriorment descrites es contemplen dos períodes que condicionaran les característiques de l'equip: temporada mitja i temporada alta.

Temporada mitja: dos equips cadascun amb 3 educadors ambientals i 1 coordinador treballant en torns rotatius de 5 dies de les 10:30 a 18:30 hores, per cobrir el servei els dies de Setmana Santa a partir del 24 de març, caps de setmana d'abril, i del 30 d'abril al 25 de maig i del 17 al 30 de setembre (ambdós inclosos) durant la temporada 2018.

Pel que fa al 2019, es donarà servei durant la Setmana Santa a partir del 13 d'abril, l'últim cap de setmana d'abril, de l'1 al 31 de maig i del 16 al 29 de setembre (ambdós inclosos), de dilluns a diumenges.

Els 3 educadors ambientals per torn que començaran durant la Setmana Santa, atendran als punts informatius de Barcelona, Bogatell i Nova Mar Bella, així com el coordinador, que estarà al punt de Bogatell.

Temporada alta: s'amplien els equips fins als 9 educadors i 1 coordinador per torn que continuen treballant en torns de 5 dies amb l'ampliació de l'horari de les 10:30 a les 19:30 hores (l'horari de la parella de promotors del Centre de la Platja serà de 10:00 a 19:00), prestant el servei de dilluns a diumenges. Els promotors estaran distribuïts als punts informatius de Sant Sebastià, Barceloneta, Centre de la Platja, Bogatell, Mar Bella, Nova Mar Bella, Llevant i Fòrum (A tots els punts hi haurà un promotor per torn, excepte a Bogatell, que n'hi haurà dos per torn).

D'altra banda, s'amplia l'equip amb 3 promotors més, per donar servei a l'espai per a gossos ubicat a la platja de Llevant. 2 promotors (un per torn) treballaran en torns de 5 dies amb horari de les 10:30 a les 19:30 hores, i els caps de setmana i festius s'afegirà el tercer educador per reforçar l'equip.

L'inici de la temporada alta està previst pel 26 de maig i fins al 16 de setembre per al 2018 i de l'1 de juny i fins al 15 de setembre per la temporada del 2019 (ambdós inclosos).

La campanya la coordinarà un responsable i totes les tasques es fan sota la supervisió del responsable del departament d'Ecogestió Urbana.

### 2. PROPOSTA ECONÒMICA

El pressupost per als serveis descrits, corresponents a l'encàrrec dels informadors de les platges a la campanya de 2018 i 2019, suposa una quantitat de quatre-cents quinze mil quatre-cents vint-i-sis euros amb trenta-un cèntims, **415.426,31€** (sense IVA) dels quals 211.079,64 € corresponen a la temporada 2018 i 204.346,67 € a la temporada 2019.

La Secretària Delegada PD 16/10/2015  
Rosa Martín i Niubó  
Barcelona, 5 de març de 2018