

Conveni de col·laboració interadministrativa entre l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat per a la prestació del servei del centre de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP) a Cornellà de Llobregat.

Barcelona,

21 NOV. 2014

REUNITS

D'una part, la senyora Carmela Fortuny i Camarena directora general de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, en ús de les facultats que li atorga el decret 72/2011 de nomenament, de 4 de gener, de i l'article 4 del Decret 402/2000, de 27 de desembre, de reestructuració de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

I, de l'altra, el senyor Antonio Balmón Arévalo, alcalde, de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, CIF P0807200A, que actua en nom i representació de l'esmentat ajuntament, en ús de les facultats atribuïdes en virtut de l'article 53.1a) del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, per la qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i facultat per l'acord adoptat per la Junta de Govern Local en sessió de data 20 NOV. 2014 i assistit per la senyora Carmen Alonso Higuera, Secretària General de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, als efectes de fe pública previstos per l'article 2 del Real Decret 1174/1987, de 18 de setembre, que dona fe de l'acte.

INTERVENEN

Ambdues parts, en l'exercici de les funcions que els hi estan legalment atribuïdes, es reconeixen recíprocament la capacitat legal necessària i s'obliguen en els termes d'aquest document

EXPOSEN

Primer.- Que l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, creat per la Llei 12/1983, de 14 de juliol, exerceix a tot el territori de Catalunya la titularitat de la gestió de les prestacions i serveis que li assigna aquesta Llei; té personalitat jurídica pròpia i naturalesa d'Entitat Gestora de la Seguretat Social, i gaudeix de plena capacitat patrimonial en els termes establerts en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i altra normativa que li sigui d'aplicació.

L'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials és adscrit al Departament de Benestar Social i Família, que és el competent en matèria d'assistència i serveis socials i actua sota la direcció, vigilància i tutela d'aquest.

Segon.- Que l'apartat 1 de l'article 29 de la Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies, estableix que els nens amb trastorns en el seu desenvolupament o amb risc de patir-los, des del moment de la seva concepció i fins als sis anys d'edat, i llurs famílies, tenen dret a accedir als serveis d'atenció precoç, d'acord amb les condicions i procediment que s'estableixi reglamentàriament.

Tercer.- Que d'acord amb l'article 29.e de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials, correspon al Departament Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya la competència per crear, avaluar i gestionar els centres, serveis, recursos, equipaments, projectes i programes relatius als serveis especialitats, entre els quals s'hi inclou el servei

d'atenció precoç, d'acord amb el què s'estableix a l'annex a la Llei de "Catàleg classificat de serveis i prestacions socials del Sistema Català de Serveis Socials".

Quart.- Que l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, d'acord amb l'interès social que hi concorre, i la demanda existent, té la necessitat d'establir un conveni per reforçar i ampliar el servei d'atenció precoç que es presta actualment a Cornellà de Llobregat.

Cinquè.- Que el CDIAP de Cornellà, esta inscrit al registre d'entitats i establiments del servei d'inspecció i registre del Departament Benestar Social i Família amb el número E00310 i pot efectuar prestació esmentada amb col·laboració amb l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament de Benestar Social i Família.

Sisè.- Que l'ens local manifesta complir els requisits i les condicions establerts a la normativa vigent aplicable per poder col·laborar amb l'Administració.

I, per tot el què s'ha exposat, ambdues parts subscriuen el present conveni de col·laboració, i s'obliguen en els termes que estableixen els següents,

PACTES

Primer.- Objecte del conveni.

1. L'objecte del conveni és la col·laboració entre les parts per tal de donar cobertura a les necessitats en el centres d'atenció precoç dels infants del municipi Cornellà de Llobregat de la comarca del Baix Llobregat d'acord amb la legislació de serveis socials. L'àmbit d'actuació seran les zones següents: municipi de Cornellà de Llobregat
2. El conveni regula els compromisos de les parts, inclòs el pagament a satisfer per l'ICASS i la seva forma de justificació; el sistema de direcció i inspecció; el seu període de vigència (des de **l'1 de gener fins al 31 de desembre de 2014**, amb possibilitat de ser prorrogat expressament); l'establiment de les causes habituals de resolució anticipada; la salvaguarda de la protecció de les dades de caràcter personal d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre; la resolució de mutu acord de les discrepàncies que puguin sorgir o la seva remissió, en darrera instància, a la jurisdicció contenciosa administrativa.
3. Al text s'acompanyen dos annexos, un sobre la concreció de pactes i obligacions de les parts i un altre sobre les funcions dels professionals del servei d'atenció precoç.

Segon.- Règim econòmic.

1. L'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials abonarà a l'ens local objecte d'aquest conveni, corresponent a la cobertura de les necessitats assistencials d'atenció precoç, a l'àmbit territorial esmentat corresponent a la cobertura de les necessitats assistencials d'atenció precoç a l'àmbit territorial del municipi de Cornellà de Llobregat durant el període de vigència d'aquest conveni, la quantitat màxima de:

Vigència	Servei	Hores (mesos)	Preu €/hora (sense IVA)	Total € (sense IVA)
01/01/2014 - 31/12/2014	CDIAP	10.644	30,73	327.090,12
Import màxim a pagar				327.090,12
a càrrec de la posició pressupostària D/251000100/315L/0000				

2. L'ens local justificarà mensualment en un document acreditatiu els imports de l'activitat realitzada de la següent manera:

- 60% en atenció directa, com a mínim
- 40% en atenció indirecta

L'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials abonarà, mitjançant transferència, els imports dels documents acreditatius del servei, mensualment, presentats per l'ens local, els quals en cap cas podran superar el 130% de l'adotzenava part de la despesa.

Tenint en compte que la demanda d'atenció precoç presenta variacions segons els mesos de l'any, l'ens local justificarà la quantitat total de la despesa en còmput anual d'hores treballades.

L'ens local trametrà mensualment els imports dels documents acreditatius de l'activitat conveniada per mesos vençuts al Servei de Recursos Aliens de L'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials dins dels 10 primers dies del mes següent.

3. Per anys successius el preu per tots els conceptes es podrà incrementar, prèvia autorització de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, com a màxim amb l'augment de l'IPC anual, i sempre d'acord amb les disponibilitats pressupostàries.

Per circumstàncies excepcionals derivades de l'entrada en vigor de noves normatives, convenis col·lectius, acords sectorials, etc. i per tal de mantenir l'equilibri dels supòsits econòmics que han estat considerats com a bàsics en la signatura del present conveni de col·laboració, el Departament de Benestar Social i Família podrà procedir a la modificació d'aquest.

4. Per contribuir a les despeses derivades de l'execució d'aquest conveni, la Generalitat de Catalunya ha de compensar a l'Ajuntament de Cornellà amb els imports previstos corresponents d'acord amb el procediment de justificació i avaluació que es detallen en el mateix conveni. Formalitzat per ambdues parts del dictamen d'avaluació, la Generalitat de Catalunya té dos mesos per efectuar els corresponents pagaments. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi efectuat el pagament, l'Ajuntament de Cornellà ha de requerir formalment a la Generalitat de Catalunya perquè ho faci efectiu en el termini màxim de dos mesos, finalitzat el qual, sense que s'hagi produït, podrà comunicar-ho a l'Administració General de l'Estat, als efectes d'allò previst a l'article 57 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

La Generalitat de Catalunya podrà ampliar el termini de quatre mesos per a la realització dels pagaments, prèvia comunicació motivada a l'Ajuntament de Cornellà, sense que, en cap cas, el període total de pagament pugui excedir del doble del darrer període mig de termini a proveïdors, que correspongui a l'àmbit "resta", inclòs en el quadre, que d'acord amb la normativa vigent, publica la Generalitat de Catalunya en el seu Portal de Transparència, sota el concepte de "*Deute comercial i termini mitjà de pagament del sector públic administratiu*".

Tercer.- Direcció i inspecció.

1. L'ens local efectuarà les tasques assignades seguint les instruccions, directrius i orientacions de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament de Benestar Social i Família.
2. L'ens local, pel que fa a les prestacions objecte d'aquest conveni, queda subjecta a l'exercici de les facultats d'inspecció que porti a terme el Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Benestar Social i Família, i haurà de donar les màximes facilitats per al desenvolupament d'aquesta funció.

Quart.- Garantia i qualitat de la prestació.

1. L'ens local haurà de reunir, durant la vigència del present conveni, les condicions i requisits exigits pel Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
2. Les prestacions objecte del conveni hauran de respondre a criteris adequats de qualitat. Els serveis han de ser eficaços, efectius i eficients en la producció dels resultats desitjats.

L'ens local haurà d'aplicar els indicadors de qualitat de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials i passar una auditoria de qualitat quan aquest ho determini.

3. L'ens local disposarà d'una persona que coordinarà el servei, garantint el bon funcionament de les prestacions objecte del conveni, que actuarà com a intermediària amb els serveis territorials a Barcelona del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat i, en general, amb l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

Cinquè.- Clàusula addicional de pactes i obligacions.

L'ens local i l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials es comprometen a complir fidelment i en tots els seus termes la clàusula addicional de pactes i obligacions que s'annexa al present conveni, com a part integrada al mateix.

Sisè.- Vigència.

Aquest conveni serà d'aplicació des de **l'1 de gener fins el 31 de desembre del 2014,**

Aquest conveni podrà ésser prorrogat, previ acord exprés d'ambdues parts, d'acord amb la normativa vigent i amb les disponibilitats pressupostàries, fins un màxim de 15 anys

Setè.- Resolució.

El present conveni es resoldrà i quedarà sense efecte per les causes següents:

- a. El compliment del seu objecte
- b. La finalització del termini establert
- c. L'acord d'ambdues parts
- d. La impossibilitat sobrevinguda legal o material de fer front a les obligacions que se'n deriven
- e. L'incompliment dels pactes i de la normativa vigent
- f. Denúncia d'alguna de les parts, amb un preavis d'1 mes

En tots els supòsits de rescissió, l'ens local queda obligada a continuar la prestació objecte de la col·laboració, amb les mateixes condicions i els mateixos termes pactats, mentre no

s'hagi fet la derivació progressiva de les persones usuàries del servei, que s'efectuaria segons el pla fixat per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

Vuitè.- Protecció de dades personals

L'ens local, en matèria de seguretat i protecció de dades, es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Quan sigui d'aplicació dins l'àmbit del servei, la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics i el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI) (*Al **annex 3 de "Seguretat i Protecció de Dades"** queden especificades*), i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades pel Departament de Benestar Social i Família.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per l'ICASS.

Novena.- Interpretació.

Els dubtes i discrepàncies que puguin sorgir de la interpretació i compliment d'aquest conveni i de la seva clàusula addicional annexa, hauran de ser resoltes de comú acord, en comissió paritària formada per la personal titular de la Direcció General de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, i la persona que ostenti la representació de l'ens local.

I, en prova de conformitat i acceptació, ambdues parts signen el present document per duplicat i a un sol efecte, en el lloc i la data esmentades a l'encapçalament.

Directora General de l'ICASS

Alcalde de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat

En dona fe,

Carmen Alonso Higuera

ANNEX I - CLÀUSULA ADDICIONAL.- PACTES I OBLIGACIONS

1 - Característiques del servei

1.1. Definició i objectius del servei d'atenció precoç

Els serveis d'atenció precoç són serveis que incideixen en els trastorns del desenvolupament infantil i les situacions de risc que puguin provocar-los.

Comprenen les actuacions següents:

- a. La prevenció, detecció, diagnòstic i abordatge terapèutic dels trastorns del desenvolupament de l'infant en procés de creixement, de qualsevol etiologia.
- b. La criança, entesa com el suport i acompanyament a la família en la cura que cal tenir per al desenvolupament integral de l'infant (entrevistes amb els pares i mares, grups de pares i mares, ...).
- c. La prevenció de situacions de risc per antecedents personals o familiars.

Totes aquestes actuacions seran realitzades amb la metodologia de treball interdisciplinari i transdisciplinari.

Els objectius del servei d'atenció precoç són:

- a. Atendre la població infantil des de la concepció fins que l'infant compleixi els sis anys pel que fa a la prevenció, la detecció, el diagnòstic i el tractament.
- b. Participar en la coordinació de les actuacions que es realitzen en aquesta franja d'edat.
- c. Participar en els projectes de coordinació interdepartamental.
- d. Assegurar equips experts en desenvolupament infantil.
- e. Garantir la continuïtat assistencial.

1.2. Destinataris del servei d'atenció precoç

Els destinataris són els infants amb trastorns en el desenvolupament o risc de patir-los, des del moment de la concepció i fins que compleixin 6 anys, i llurs famílies.

La durada dels serveis serà la que precisi cada infant i s'estendrà fins que les necessitats d'atenció puguin ser cobertes pels serveis de caràcter general, ja siguin educatius, sanitaris o socials o, en tot cas, quan compleixi l'edat de sis anys.

Sense desatendre els dos punts anteriors, es prioritzaran les actuacions per a infants de 0 anys fins a escolaritzats en P-4, els trastorns greus i la no duplicitat assistencial.

1.3. – Funcions del servei

1.3.1. – Funcions generals

- a. Realitzar el diagnòstic interdisciplinari, funcional, sindròmic i etiològic del desenvolupament dels infants que ho requereixin a l'àmbit territorial esmentat. Elaborar informes funcionals i descriptius de la realitat de l'infant.
- b. Després del procés diagnòstic, establir el programa terapèutic individualitzat que estarà dissenyat per l'equip i explicitat en un dossier en el qual es registraran els informes, les avaluacions, el programa terapèutic i totes les incidències respecte del cas. Tot aquest procés es durà a terme mitjançant reunions interdisciplinàries de tot l'equip, de coordinació amb els recursos de la zona i de supervisió tècnica, si escau. Cada infant ha de tenir un dossier propi i un/a professional referent.

- c. Establir l'atenció integral, fent la intervenció terapèutica interdisciplinària a l'infant i al seu entorn immediat de forma ambulatoria i periòdica. En general aquesta atenció es realitzarà a la seu dels serveis socials d'atenció precoç o en l'entorn natural de l'infant.
- d. Orientar les famílies fent l'assessorament i suport als pares i mares o tutors/tutores en els continguts que li siguin propis.
- e. Orientar els/les professionals de l'educació infantil en les etapes de 0 a 3 anys i de 3 a 6 anys pel que fa als trastorns del desenvolupament.
- f. Donar suport als processos de socialització i integració de l'infant. Col·laborar amb els professionals dels àmbits educatius, sanitaris i socials.
- g. Desenvolupar en col·laboració amb els serveis educatius, sanitaris i socials les tasques de prevenció i detecció precoç dels trastorns de desenvolupament i situacions de risc en la població infantil fins als sis anys.
- h. Promoure i desenvolupar la investigació, la docència i la formació a partir del propi treball, tant individual com de l'equip. Establir una formació continuada dels/de les professionals del servei, que impliqui per una banda el coneixement de diferents tècniques i experiències i de l'altra l'anàlisi i discussió de la pròpia metodologia de treball.
- i. Avaluar i efectuar el seguiment periòdic del diagnòstic i de la intervenció terapèutica.
- j. Aplicar la classificació diagnòstica internacional 0-3 anys i la CIM 09 o la CIM 10.

1.3.2. - Funcions específiques

El servei d'atenció precoç ha de posar a l'abast de la persona usuària les tècniques i actuacions més adequades per tal d'aconseguir potenciar al màxim les capacitats de l'infant i adequar el seu entorn a les seves necessitats de tal manera que li permeti assolir el màxim benestar i un òptim desenvolupament.

El servei es concretarà en l'abordatge global del cas, l'atenció directa de l'infant i el seu entorn més immediat, la família i l'escola.

- a. Atenció directa a l'infant: Des d'un abordatge global comprèn el diagnòstic, la intervenció terapèutica i l'avaluació i seguiment. Les sessions de treball tindran una durada d'entre 45 i 60 minuts i es podran portar a terme en el propi centre, domicili de l'infant, escola infantil, ...
- b. Atenció a la família: Comprèn les actuacions d'informació, assessorament, suport i, quan sigui possible, grups de pares i mares.
- c. Suport a l'escola.
- d. Seguiment dels infants de risc biològic, psicològic i social.
- e. Treball intern de l'equip orientat a la planificació terapèutica individual de tots els infants i famílies atesos, a la discussió clínica dels diagnòstics i planificació de noves estratègies, a la organització de grups de treball específics, a la supervisió clínica, i al desenvolupament d'altres funcions que són pròpies del treball interdisciplinari
- f. Coordinació amb els recursos de la zona:
 - Hospitals de la zona:
 - serveis de neonatologia
 - serveis de pediatria
 - serveis de neuropediatria
 - serveis de psiquiatria infantil
 - serveis de rehabilitació
 - serveis d'obstetrícia i ginecologia
 - Serveis d'Orientació i Valoració de les persones amb disminució (CAD)
 - Àrees Bàsiques de Salut, pediatres de capçalera (ABS)
 - D'altres Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP)
 - Equips d'Assessorament Psico-Pedagògic (EAP)

- Centres de Salut Mental Infanto-Juvenil (CSMIJ)
- Centres de Salut Mental d'adults (CSM)
- Unitat Bàsica d'Assistència Social Primària (UBASP)
- Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA)
- Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència (DGAIA)
- Recursos específics per a infants amb dèficit visual (ONCE), amb dèficit auditiu CREDA, centres materno-infantils, centres d'acollida, centres de recursos específics (SIRIUS), centres de dia per a infants amb pluridiscapacitat i d'altres.

1.3.3. - Funcions administratives

Comprèn les funcions de direcció, gestió administrativa i coordinació interna del centre, referides a l'organització interna, a la gestió de recursos humans, al control de gestió i a totes aquelles activitats necessàries per al bon funcionament del servei, així com les derivades del contracte.

Així mateix, comprèn la tramitació del contracte assistencial preceptiu, i el compliment d'aquella documentació que determini l'Institut Català d'Assistència i Serveis socials.

2 – Accés al servei d'atenció precoç

2.1. L'accés als serveis d'atenció precoç és directe. La família pot accedir-hi directament, per iniciativa pròpia, sempre que el centre li correspongui per zona i que l'edat de l'infant estigui dins la franja d'atenció precoç (preferentment infants des de 0 anys fins a escolaritzats en P4).

2.2. Per accedir al servei d'atenció precoç caldrà que els pares i mares o tutors/es legals signin la corresponent sol·licitud d'atenció durant el procés d'acollida.

2.3. En el procés d'acollida es farà una entrevista on s'informarà a la família del tipus de servei, del caràcter gratuït que té aquest servei com a xarxa pública i la possibilitat de rebre l'atenció fins els 6 anys sempre que aquesta sigui necessària i/o no pugui ser derivada a cap altre servei de caràcter general (educatiu, sanitari o social).

2.4. Un cop aquesta sol·licitud arribi al Servei d'Atenció a les Persones del territori corresponent, es procedirà a realitzar una resolució administrativa d'admissió a la xarxa pública d'atenció precoç, que garantirà l'atenció en un centre d'aquesta xarxa i la incorporació en un sistema de dades protegit.

2.5. Posteriorment a la resolució, la família haurà de signar un contracte assistencial amb el centre d'atenció precoç on acudeixi el seu fill/a.

Aquests contractes hauran d'estar a disposició de l'administració i podran ser reclamats en qualsevol moment del procés d'atenció, un cop passats els tres primers mesos d'accés al centre.

Aquests contractes es signaran amb les famílies o tutors/es legals, el fill/a dels quals rebí una atenció amb una periodicitat igual o superior a un cop al mes.

3- Seu i personal del servei

3.1. El servei d'atenció precoç es prestarà dins de l'àmbit territorial del municipi de Cornellà de Llobregat.

3.2. Per a la prestació del servei objecte del contracte, l'ens local haurà d'aportar els mitjans personals necessaris d'acord amb la normativa vigent en matèria d'atenció precoç.

Els serveis d'atenció precoç hauran de disposar de professionals amb especialització en desenvolupament infantil que cobreixin les àrees bio-psico-socials i de personal de suport administratiu, àrea de secretaria-recepció i de serveis suficient per atendre els infants atesos.

3.3. L'ens local, per tal de garantir l'atenció bio-psico-social dels infants, disposarà com a mínim dels/de les especialistes següents:

- Metge/essa neuropediatre/a, o de manera transitòria o excepcional metge/essa amb formació acreditada de pediatria o de neuropediatria.
- Psicòleg/òloga clínic, o psicòleg/òloga amb formació acreditada en desenvolupament infantil.
- Fisioterapeuta.
- Logopeda.
- Treballador/a social.

Un d'aquests/es professionals serà el/la coordinador/a tècnic/a.

Es garantirà professionals terapeutes suficients per tal que la freqüència assistencial mitja en l'atenció dels infants quedi situada entre 0,8 i 1,2 hores setmanals. El càlcul d'aquest indicador es realitza mitjançant la següent operació aritmètica: hores anuals finançades pel l'ICASS / nombre d'infants atesos anualment / 43 setmanes anuals d'atenció.

La titulació dels professionals terapeutes serà com a mínim de formació de grau mig universitari. La titulació serà homologada pels col·legis professionals corresponents.

Les figures professionals de psicomotricista i pedagog/a, tot i no ser obligatòries, són recomanables donat el ventall d'edat dels infants atesos.

3.4. L'ens local assegurarà i es responsabilitzarà del compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral que inclou el conveni col·lectiu del sector que sigui d'aplicació, Seguretat Social i fiscal, sanitàries i de seguretat i salut laboral, com també de les que es promulguin durant la seva execució, així com la resta de condicions que s'especifiquen en el present plec de prescripcions tècniques. Tanmateix, vetllarà i promocionarà la formació de tot el seu personal.

3.5. El centre es comprometrà a efectuar la substitució per baixa a partir dels 30 dies d'absència del/de la professional afectat.

3.6. Les funcions dels professionals es relacionen a l'**annex 2**.

4 – Tipus d'intervenció terapèutica i nivells assistencials

4.1. Les necessitats assistencials dels infants i la seva periodicitat vindran determinades per l'observació de sis variables.

Aquestes variables són:

- a. La pròpia afectació de l'infant, que determinarà la freqüència de les sessions de treball i la indicació d'un o més professionals.
- b. El moment evolutiu en el que es troba el procés i la possibilitat de canvi de la situació per una intervenció determinada.
- c. La situació familiar i la necessitat de suport.
- d. L'assistència a l'escola i les necessitats de suport.
- e. Els antecedents de risc biològic, psicològic i social.

- f. La possibilitat d'intervenció d'un altre tipus de servei de caràcter general (educatiu, sanitari o social).

4.2. Nivells assistencials

De l'anàlisi de les variables que presenti l'infant esdevindran tres possibles nivells assistencials:

4.2.1. Atenció intensiva

S'inclouen en aquesta atenció aquells infants que precisen d'una alta dedicació, sovint amb la participació/coordinació de varis professionals del CDIAP i fins i tot de professionals de fora del servei.

Dedicació setmanal de dues sessions terapèutiques o més.

En general, situarem en aquest grup:

- infants amb trastorn en el seu desenvolupament, amb dèficits, discapacitats de diferent etiologia i retards evolutius importants.
- infants amb trastorns generalitzats del desenvolupament.
- Infants amb pluridiscapacitat que precisin d'atenció compartida, de temps de coordinació, de treball intens amb la família, escola i supervisió.
- infants amb dèficit auditiu que precisin tractament directe intensiu, suport escolar d'educació infantil, coordinació amb el Centre de Recursos per a Deficients Auditius i traspàs. Quan l'infant està escolaritzat a l'escola pública serà competència del CREDA l'atenció del llenguatge degut al dèficit auditiu.
- infants que precisin ser atesos en el seu domicili, donat que hi ha factors orgànics propis (respirador, immunodeficiència, etc.), circumstàncies familiars temporals (malaltia greu amb hospitalització, malaltia mental aguda dels pares/mares, etc.)...
- infants que precisin de forma transitòria ser atesos en aquesta atenció intensiva per un temps determinat (torticoli congènita, paràlisi braquial, defunció d'un dels pares, etc.).
- infants que es considera adequada una forma més intensiva d'atenció, però aquesta no és possible, donades les circumstàncies de disponibilitat familiar o del propi centre.

4.2.2.- Atenció regular

S'inclouen en aquesta atenció aquells infants que precisen una dedicació periòdica setmanal d':

- una sessió setmanal en infants que no precisin de gaire treball de coordinació.
- una sessió setmanal en infants compartits que no impliquin molta coordinació.
- una sessió setmanal en la fase inicial de l'atenció o en infants molt petits.

En general, es considera que la dedicació en aquests infants ha de ser un mínim de 4 hores mensuals.

En general, situarem en aquest grup:

- infants que presenten disfuncions o retards evolutius en alguna àrea del seu desenvolupament considerades menors, com pot ser el retard de la parla, trastorns de conducta, dificultats relacionals...
- infants en què, pel tipus de trastorn que presenten, per la seva edat, per la situació familiar o pel moment evolutiu o crític dins del seu procés de creixement, hi ha un important risc de que el seu dèficit pugui fer-se crònic o agreujar-se, considerant que una atenció d'aquest tipus pot millorar de forma important la seva evolució i prevenir, evitar o millorar la necessitat d'actuacions posteriors més llargues, més costoses i menys eficaces.

- famílies amb dificultats en la criança.
- infants en els quals es considera adequada una forma més intensiva d'atenció, però aquesta no és possible, donades les circumstàncies de disponibilitat familiar o del propi centre.

4.2.3.- Atenció de seguiment

S'inclouen en aquesta atenció aquells infants i famílies que en funció de les variables observades precisin una dedicació periòdica inferior a la setmanal. És a dir, atenció cada quinze dies, un cop al mes, o cada trimestre.

En general, situarem en aquest grup:

- infants que, presentant un trastorn o una disfunció en el seu desenvolupament que per les característiques del propi trastorn, recursos familiars, recursos pedagògics, disponibilitat familiar, etc., no es considera adequada o necessària una atenció continuada, però sí un seguiment periòdic, a fi de poder avaluar l'evolució del trastorn i donar assessorament familiar i a d'altres professionals del territori sempre que es precisi.
- infants que, pels antecedents o situacions de risc, es considera necessari un acurat seguiment evolutiu per assessorar sobre actituds preventives i detectar la possible desviació de la normalitat quan es produeixi, per llavors iniciar una actuació terapèutica precoç i més directa.
- infants amb antecedents de risc bio-psico-social (toxicomanies, SIDA, desajustaments, malalties greus, hospitalitzacions freqüents de l'infant).
- infants amb trastorns de les activitats periòdiques (alimentació, son i esfínters).
- famílies amb dificultats en la criança.
- infants que caldria que fossin atesos amb una major periodicitat, però degut a circumstàncies determinades es considera una estratègia terapèutica aquest tipus d'atenció.
- infants que per les característiques personals serien de l'atenció regular però la família té els suficients recursos personals per a assumir el trastorn i atendre la situació adequadament.
- infants d'atenció regular que per característiques familiars o d'infraestructura (transport) la seva assistència no pot ser tan regular.

5 – Recursos materials i horari

- 1.1. És d'aplicació el que es preveuen com a requisits materials dels serveis d'atenció precoç a l'annex del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
- 1.2. Per tal de facilitar i agilitar la comunicació amb l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, cal disposar de connexió a internet i disposar de correu electrònic.
- 1.3. El centre restarà obert els dies laborables, en horari de matí i tarda, durant tot l'any.
- 1.4. Durant els mesos d'estiu es podrà fer jornada intensiva. Es repartiran les vacances dels professionals de tal manera que interfereixin el mínim possible amb la dinàmica terapèutica del centre.

6 – Obligacions de l'ens local

L'ens local s'obliga a les següents:

6.1. Facilitar en tot moment l'actuació del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Benestar Social i Família i el seguiment del contracte per part de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

6.2. Vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries, establerts a la Llei 12/2007 de Serveis Socials, així com els que recull la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, pel que totes les persones tenen dret a ésser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en llur condició d'usuàries o consumidors de bens, productes i serveis.

Els ens locals, empreses i els establiments oberts al públic a Catalunya, estan subjectes al deure de disponibilitat lingüística en els termes que estableixen les lleis.

6.3. Aportar a requeriment de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials i del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Benestar Social i família, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística, i els indicadors de gestió i altra documentació que es determini per al seguiment del conveni.

6.4. Prestar el servei en les millors condicions possibles amb els principis de bona fe i diligència, ajustant-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables.

6.5. Prestar el servei en una seu situada a la zona objecte d'aquest contracte. Aquesta disposició no s'atendrà en casos excepcionals suficient i degudament justificats, prèvia sol·licitud per escrit i amb autorització de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials

6.6. Aplicar els indicadors de qualitat de l'ICASS i passar una auditoria de qualitat quan aquest ho determini.

6.7. Disposar de la documentació que assenyala el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

6.8. Complimentar la documentació i/o els protocols que es determini des de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

6.9. Presentar, durant el primer trimestre de l'any, la Declaració responsable, segons el model actualitzat de la pàgina web del Departament de Benestar Social i Família.

6.10. Tenir a disposició de les famílies dels usuaris els fulls de reclamació i donar resposta escrita a les queixes o suggeriments que presentin l'escrit.

6.11. Complir les disposicions normatives vigents aplicables, especialment en matèria de serveis socials.

6.12. Disposar de totes les autoritzacions, registres i catalogacions per l'exercici de la seva activitat, i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que l'afectin.

6.13. Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.

6.14. Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc, incloent-hi els ocasionats pel personal i pels usuaris durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest conveni.

6.15. Organitzar i gestionar per sí mateixa el servei objecte del concert, de conformitat amb les indicacions i les directrius de l'ICASS del Departament de Benestar Social i Família.

6.16. Comunicar per escrit al Servei d'Inspecció i Registre i al Servei de Recursos Aliens les modificacions que es puguin produir respecte a la situació administrativa i registral de l'Entitat o de l'establiment objecte del concert.

6.17. L'ens local ha d'elaborar i fer la implantació del pla d'emergències del centre. Aquest haurà de contenir la informació de la Norma Bàsica d'Autoprotecció (Real decret 393/2007, de 23 març, que deroga l'Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984) i tenir en compte la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC 2410 de 29 de maig de 1997).

6.18. L'ens local ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Així mateix, l'ens local assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, el personal que, si s'escau, pugui relacionar-se amb el públic, ha de tenir un coneixement de la llengua suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en llengua catalana.

En tot cas, l'ens local i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

7.- Obligacions i pactes de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials

L'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, durant la vigència del conveni, es compromet al següent:

7.1. Interpretar el conveni i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.

7.2. Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del conveni

7.3. Sol·licitar a l'empresa tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament de l'equipament, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis.

7.4. Exercir la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió del servei, la qualitat assistencial i els resultats. Avaluar les dades relatives a l'autonomia dels usuaris.

7.5. Fer avinent a l'ens local qualsevol deficiència o incorrecció que observi perquè sigui esmenada

7.6. Proporcionar a l'ens local la relació i la informació necessària de les persones que hagin de ser ateses pel centre.

7.7 Efectuar el pagament de la prestació objecte del present conveni

7.8. Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes de les Administracions Públiques.

7.9. Resoldre, per raons d'interès públic, el servei objecte del conveni atenint-se a la legislació aplicable.

ANNEX II - FUNCIONS DELS PROFESSIONALS DEL SERVEI D'ATENCIÓ PRECOÇ

EL TREBALLADOR/A SOCIAL

La tasca del treballador/a social va dirigida a l'atenció a les famílies que assisteixen al Servei i la podem concretar en quatre vessants fonamentals:

1.- Treball multidisciplinar

- a) Aportació de la història social tot analitzant els components de l'entorn.
- b) Coordinació amb els altres professionals en el seguiment dels casos.
- c) Participació en la confecció i planificació dels objectius generals del Servei d'Atenció Precoç.
- d) Creació de projectes a nivell del treball en equip.
- e) Elaboració de memòries anuals que sintetitzin les principals problemàtiques socials detectades.

2.- Treball amb famílies

- a) És un dels professionals que pot realitzar l'entrevista d'acollida. Recollirà les dades socials, econòmiques i familiars, canalitzant la demanda i la problemàtica global a nivell familiar. És un professional que pot fer la valoració econòmica de la família i la tramitació administrativa del seu expedient.
- b) Elaboració del diagnòstic social i Informació a la família sobre el servei d'atenció precoç i el seu funcionament.
- c) Tractament social de tots els casos a un nivell d'intervenció medi-família i nen-família, mitjançant un seguiment i suport en aquelles situacions que siguin necessàries. Recollida d'altres possibles demandes.
- d) Informació i orientació sobre els mitjans legals i socials existents, tot facilitant el coneixement del drets, serveis i prestacions al seu abast i les seves condicions d'accés.
- e) Utilització de tècniques com el treball de camp i el treball domiciliari, de cara a l'elaboració del diagnòstic social.
- f) Potenciar i motivar la relació de la família amb el SAP, per aconseguir que tant els criteris com els objectius siguin compartits.

3.- Coordinació amb els recursos de la zona

- a) Coneixement del sector.
- b) Actualització dels criteris i legislació sota els quals s'aborda la deficiència mental i l'educació especial.
- c) Coneixement de l'organització dels serveis socials de base i els seus propis mitjans.
- d) Contactes amb institucions públiques i privades de cara al seguiment dels casos que ho requereixin.
- e) Contactes amb els altres professionals a nivell individual o de grup.

4.- Treball social comunitari

- a) Anàlisi, interpretació i sistematització de casos individuals de cara al possible establiment d'accions d'intervenció comunitàries.
- b) Treball multiprofessional en tasques de sensibilització, prevenció i creació de recursos.

EL METGE/METGESSA NEUROPEDIATRA

El treball del metge/metgessa es concreta en la valoració neuropediàtrica del nen/a i totes les implicacions mèdiques que d'ella se'n deriven.

1.- En relació al nen/a

- a) Valoració dels possibles informes i exàmens ja realitzats.
- b) Història clínica familiar i del nen/a.
- c) Examen neuropediàtric:
 - examen neurològic general
 - valoració del desenvolupament del nen/a
 - disfuncions específiques motòriques
 - alteracions del to, asimetries
 - signes externs suggeridors de problemàtica mèdica associada, etiologies específiques
- d) Revisions evolutives, per tal de revisar la hipòtesi diagnòstica. Control de les patologies associades.

2.- En relació a la família

- a) Recollir al llarg del seu contacte amb la família, quina és la seva realitat.
- b) Informar a la família del diagnòstic i pronòstic en la vessant mèdica.
- c) Indicar els exàmens a realitzar i el moment de fer-los.
- d) Informació genètica.
- e) Xerrades informatives a nivell de grups de pares.

3.- En relació a l'equip

- a) Aportació del diagnòstic clínic a partir de les seves dades i per tant col·laborar en el diagnòstic funcional i etiològic.
- b) Col·laboració en el pla terapèutic i la hipòtesi de treball respecte al nen.
- c) Realització de sessions clíniques.
- d) Reunions específiques amb els terapeutes.
- e) Coordinació i seguiment dels casos.
- f) Participació en la confecció i planificació dels objectius generals del SAP.
- g) Creació de projectes a nivell de treball multidisciplinar.
- h) Elaboració de memòries anuals.

4.- En relació amb altres professionals

- a) Establir contacte amb el/la pediatra del nen/a i informar-lo.
- b) Establir contacte amb els centres hospitalaris i unitats de maduració.
- c) En determinats casos, informar a l'escola bressol de patologies (epilèpsia, hidrocefàlia, PCI, etc.) que poden generar una atenció específica o una adaptació del material (cadres, etc.).
- d) Participar en les funcions de detecció, sensibilització, formació-docència i investigació, especialment pel que fa als professionals de la salut.
- e) Seguiment dels infants de risc neurològic.
- f) Participació en els programes de coordinació territorial interdepartamental.

EL PSICÒLEG/ÒLOGA

La tasca del psicòleg/òloga va dirigida a l'atenció al nen/a i al seu entorn més immediat i la podem concretar en quatre apartats:

1.- En relació a la família

- a) És un dels professionals que pot realitzar l'entrevista d'acollida. Per tant atindrà els motius de consulta, valorarà la vivència dels conflictes i els recursos que la pròpia família mobilitza per fer front als mateixos.

- b) Ajudar a l'elaboració i a la formulació de les demandes permetent l'inici del procés assistencial.
- c) Entrevista de devolució i derivació dels casos que no seran atesos pel servei.
- d) Suport a la família, suport entès com una orientació i ajuda per resoldre els propis conflictes, a comprendre i a valorar adequadament les dificultats i avenços dels seus fills, per tal que puguin establir i mantenir una bona relació afectiva.
- e) Aquest tipus de tasca, està subjecta a utilitzar diferents metodologies de treball, segons la dinàmica del propi equip.
- f) Assessorament a la família, serà el professional que recollirà les demandes envers a temes concrets. Serà llavors tot l'equip el que decidirà el tipus de treball i el professional protagonista. Aquest assessorament es pot realitzar individualment o en grup (grups de pares).

2.- En relació al nen/a

- a) Realització de la impressió diagnòstica pel que fa referència al desenvolupament dels processos cognitius, a l'adquisició del llenguatge i a l'estructura de la personalitat. Per aconseguir aquest objectiu es valdran de l'entrevista amb la família, de l'observació de la conducta del nen/a i de proves específiques.
- b) Valorar el grau d'incidència dels factors ambientals en la maduració del nen/a.
- c) Elaboració conjuntament amb el/la terapeuta del programa específic.
- d) Seguiment i avaluació periòdica de l'evolució del nen/a. Aquest seguiment comporta un treball d'intercanvi i supervisió amb els terapeutes.
- e) Seguiment i assessorament a l'escola bressol. Aquesta tasca consisteix amb l'establiment del calendari de contactes amb l'escola, tot assumint conjuntament l'objectiu d'aconseguir una millor comprensió i integració del nen/a.
- f) Tractament directe amb el nen/a que presenti un trastorn de la relació.

3.- En relació a l'equip

- a) Aportació del diagnòstic psicològic del nen/a.
- b) Coordinació amb els altres professionals i seguiment dels casos.
- c) Participació en la confecció i planificació dels objectius generals del SAP.
- d) Creació de projectes de treball multidisciplinar.
- e) Elaboració de memòries anuals.
- f) Participació en sessions clíniques.

4.- Coordinació amb els recursos de la zona

- a) Coordinació amb escoles bressol, EAP, CSMIJ, hospitals, centres d'acollida.
- b) Contactes amb altres professionals a nivell individual o de grup.
- c) Seguiment dels infants que no són atesos al SAP per diferents motius. Aquesta atenció és periòdica i es fa conjuntament amb algun altre professional de l'equip i s'adapta segons les necessitats i circumstàncies.
- d) Seguiment dels infants de risc.
- e) Treball de sensibilització per la detecció precoç.

EL/LA FISIOTERAPEUTA I EL/LA LOGOPEDA

Tenint en compte que l'atenció precoç és un tractament global, que comprèn totes les àrees del desenvolupament psicoafectiu, la tasca del terapeuta consisteix a potenciar al màxim totes les capacitats del nen/a per millorar el seu grau de competència en el seu entorn (família, escola bressol, etc.).

1.- Treball amb el nen/a

- a) Assistir conjuntament amb el/la psicòleg/òloga i/o metge/metgessa a l'entrevista on s'informa als pares del tipus d'atenció que rebrà el nen/a.
- b) Recollir informació sobre els hàbits i l'entorn socio-familiar del nen/a.
- c) Confeccionar el programa individual d'intervenció, que inclou els objectius i activitats a realitzar amb el nen/a durant el tractament.

- d) Revisar el programa periòdicament, segons l'evolució.
- e) Realització d'informes de seguiment, així com una revisió anual sobre l'evolució del nen/a.

2.- Treball amb les famílies

- a) Mantenir entrevistes periòdiques amb l'objectiu d'orientar aspectes evolutius del nen/a en totes les àrees de creixement (alimentació, joc, son, etc.).
- b) Assessorament amb l'assistència dels pares a les sessions de treball amb el nen/a, sempre que això es cregui oportú.

3.- Treball amb l'escola bressol

- a) Observació del nen/a a la llar infantil.
- b) Recollir informació de les activitats del grup classe.
- c) Intercanviar impressions amb el/la mestre/a.
- d) Adequar el programa d'atenció precoç a l'escola bressol.
- e) Elaborar conjuntament les formes d'actuació de cara a modificar o instaurar determinats hàbits familiars.
- f) Donar suport al mestre/a per reduir els nivells d'angoixa, si apareixen.
- g) Col·laboració en els hàbits d'autonomia i la socialització.

4.- Treball amb l'equip

- a) Informació periòdica dels programes evolutius dels infants i de les incidències.
- b) Participació en les sessions de treball de l'equip, un cop per setmana.
- c) Reunions de coordinació entre terapeutes.
- d) Sessions de coordinació amb el/la metge/metgessa, psicòleg/òloga i treballador/a social.
- e) Participació en sessions clíniques.
- f) Reunions amb altres professionals o equips que intervenen en el cas (EAP, CSMIJ, etc.).
- g) Coneixement dels recursos pertinents: escoles especials, centres de tractament, etc.).
- h) Assistir a entrevistes conjuntes amb el/la metge/metgessa i/o psicòleg/òloga i els pares quan es cregui convenient.

Degut al tractament especialitzat que requereixen determinats infants cal la formació específica en logopèdia, fisioteràpia i psicoteràpia.

ANNEX 3 - SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

1. Com a part del procés d'adequació a la normativa aplicable, un mes després de l'adjudicació del servei, l'ens local haurà de tenir a disposició de l'ICASS, un informe del grau de compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables i un pla d'adequació de 4 mesos com a màxim per assolir el seu compliment. L'entitat mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva d'aquells durant el període de vigència del contracte.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'empresa contractista posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran amb el client possibles plans d'implantació.

2. Confidencialitat

2.1. L'ens local està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

2.2. L'ens local es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

2.3. Tot el personal que participi en la prestació haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (*es facilita model*). L'ens local vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment per l'ICASS i el Departament de Benestar Social i Família.

3. Propietat intel·lectual

3.1 La documentació que sigui facilitada i desenvolupada en el decurs del temps amb motiu de la prestació del servei (expedient administratiu), és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. L'ens local no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS).

4. Ús de recursos tècnics

4.1. Les estacions amb accés als sistemes d'informació del Departament a les dependències de l'ens local s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

4.2. L'ens local utilitzarà la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració del Departament.

4.3. Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'ens local que tractin les dades del Departament hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del client, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'ens, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

5. Auditoria del servei

5.1. L'ICASS i el Departament de Benestar Social i Família podran realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'ens local proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant

els serveis objecte del contracte al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

No caldrà avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'entitat. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'entitat, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

6. Formalització del compliment de la LOPD en la prestació amb accés a dades de caràcter personal

6.1. L'ens local adjudicatari del contracte i tot el seu personal se sotmetran al compliment del que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant LOPD) i el Reial Decret 1720/2007 de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD (en endavant RLOPD), en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència del present contracte.

6.2. L'ens local tractarà, per compte del Departament de Benestar Social i Família, les dades de caràcter personal necessàries per la prestació del servei d'atenció precoç.

6.3. El Departament de Benestar Social i Família, responsable del fitxer i del tractament, posarà a disposició de l'empresa contractista dades del fitxer "Sistema Servei d'Atenció Precoç".

Les dades a les quals l'ens accedirà amb motiu de la prestació del servei són de nivell **Alt**.

6.4. L'ens local tindrà sempre la posició d'encarregat del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 12 de la LOPD i als articles 20 al 22 i 82 del RLOPD, i es comprometrà a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent.

6.5. L'ens local tractarà les dades, d'acord amb les instruccions de l'ICASS i del Departament de Benestar Social i Família, i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del fitxer o tractament, en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per *subministrament* qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

6.6. L'ens local i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte. Atenent al contingut de l'article 12.4 de la LOPD i 20.3 del RLOPD, en cas que l'entitat, com a encarregada del tractament, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre personalment de les infraccions en què hagi incorregut.

6.7. L'ens local no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat l'ICASS o el Departament de Benestar Social i Família, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el plec administratiu. L'autorització ressenyada no serà necessària en el cas que hi concorri qualsevol dels supòsits previstos a l'article 21.2 del RLOPD.

6.8. Durant la vigència del contracte formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 9 de la LOPD, l'ens local es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural.

En compliment del segon paràgraf de l'article 12.2 de la LOPD i atesa la naturalesa de les dades de caràcter personal que són objecte de tractament, l'entitat adjudicatària garantirà el compliment de les mesures de seguretat que corresponguin:

- Cal garantir el compliment de les mesures de seguretat exigibles aplicables a fitxers amb un nivell alt descrites als articles 89 al 104 del RLOPD per a tractament automatitzats i les descrites als articles 105 al 114 per a tractaments no automatitzats.

Les dades es tractaran exclusivament als locals acordats en el moment de formalització del contracte.

Els sistemes d'informació que el Departament posarà a disposició de l'ens local durant la prestació del servei seran a través de suport paper.

6.9. L'ens local elaborarà el document de seguretat en què farà constar les obligacions en matèria de protecció de dades derivades de la prestació del servei, de conformitat amb l'article 88 del Real Decret 1720/2007, i portarà a terme les auditories biennals que estableixen els articles 96 i 110 del Reglament esmentat.

6.10. Així mateix, l'empresa contractista i el seu personal es comprometen a informar immediatament a l'ICASS i al Departament de Benestar Social i Família davant qualsevol sospita o incidència que pugui posar o hagi posat en perill la informació que tracta en el seu nom i a esborrar qualsevol fitxer temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

6.11. Un cop finalitzada la vigència del contracte formalitzat entre les parts, l'entitat donarà compliment al que disposa l'article 12.3 LOPD. A aquest efecte, l'ens local retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 22 del RLOPD.

7. Gestió de suports

7.1. Qualsevol extracció autoritzada de dades a un suport extern (USB, DVD, disc extern...) l'usuari que la duu a terme haurà d'inventariar, etiquetar-la, protegir-la contra accessos no autoritzats i xifrar segons els criteris definits al Document de Seguretat del Departament de Benestar Social i Família.

7.2. La sortida d'informació, sempre prèvia autorització per la unitat gestora del contracte del Departament i del responsable de l'entitat, fora de les instal·lacions del departament i/o d'altres dependències acordades a la formalització del contracte, es farà registrant la sortida, de manera que es pugui determinar el tipus de suport o document enviat, la data i hora, el destinatari, el nombre de suports o documents, el tipus d'informació que contenen, la forma d'enviament i la persona responsable del lliurament. L'entrada de dades es registrada de la mateixa forma.

S'establiran així mateix les mesures adients que garanteixin la destrucció segura de la informació abans de la retirada o reutilització dels suports.

7.3. L'enviament d'informació amb dades de caràcter personal per correu electrònic també haurà d'ésser expressament autoritzat pel responsable del fitxer o el Comitè de Seguretat de la Informació i de Protecció de Dades (CSIPD), xifrant en el cas de dades de nivell alt el seu contingut i registrant la sortida de dades, com en el cas de suports físics esmentats anteriorment.

8. Custòdia dels expedients en paper

8.1. Sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades i el Document de Seguretat del Departament, l'emmagatzematge dels expedients a les instal·lacions de es realitzarà en zones d'accés restringit, accessibles exclusivament pel personal destinat a la prestació del servei.

Al finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades s'haurà de mantenir les taules netes de papers i suports i guardar-los en un arxiu tancat, només accessible pel personal autoritzat i amb unes garanties mínimes de protecció mediambiental.

8.2. S'hauran d'adoptar mesures per a garantir la confidencialitat i la integritat de les dades durant el seu transport.

8.3. Qualsevol incident amb el tractament de les dades a les dependències del centre hauran d'ésser reportades immediatament a l'ICASS o al Departament, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

9. Mesures de gestió documental

9.1. L'ens local ha de complir, adequadament i a cada moment, la normativa següent que regula la gestió dels documents públics:

- Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el Sistema general de gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Aquest sistema de gestió documental, que ha d'aplicar l'entitat, inclou, entre altres, aquests apartats:

- La classificació, l'ordenació i la descripció de la documentació: ha de seguir el sistema de classificació dels documents administratius del Departament. Els sistemes d'ordenació principals són: l'alfabètic, el cronològic, el geogràfic i el numèric; també cal descriure la documentació (per exemple: la retolació i identificació de les carpetes d'expedient).
- La custòdia de la documentació: els espais destinats a arxius de gestió han de complir unes garanties mínimes de protecció i conservació de la documentació (com ara les condicions de temperatura i la humitat)
- La transferència de la documentació: cal retornar la documentació segons els criteris de classificació, ordenació i descripció establerts pel Departament.
- La destrucció de la documentació, si escau: durant la concessió d'aquest servei públic l'entitat tindrà restringida la destrucció de la documentació.

Quant a la documentació generada i rebuda durant la concessió d'aquest servei públic, cal complir uns terminis de conservació i/o destrucció establerts pel Departament.

10. Servei d'Atenció al ciutadà

L'ens local adjudicatari haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament en l'exercici del dret d'informació a l'interessat i la tramitació dels drets ARCO (Accés, Rectificació, Cancel·lació i Oposició).

11. Per garantir el compliment de les dades de caràcter personal l'entitat tindrà en consideració les guies estàndards de la Generalitat de Catalunya que es relacionen a continuació.

GUIES ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

Sempre es considerarà la darrera versió dels documents, publicada a la Intranet del CTTI.

General

- Guia de contrasenyes (GE-GUI19)

En la connexió als sistemes d'informació de la Generalitat de Catalunya i el tractament de les dades del Departament a sistemes de tercers.

- Guia d'ús de l'estació de treball (GE-GUI25)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'adjudicatari en el tractament de dades del Departament o la connexió als seus sistemes.

- Guia d'administració d'estacions de treball (GE-GUI03)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'adjudicatari en el tractament de dades del Departament o la connexió als seus sistemes.

- Norma de mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació (GE-NOR18)

Davant el desenvolupament o ús de sistemes d'informació propietaris dins de la prestació del servei.

- Guia de protecció d'entorns: (triar les que apliquin de la llista següent)

Segon les plataformes que recolzaran els sistemes propis a emprar durant la prestació del servei.

- Linux (GE-GUI07)
- Oracle (GE-GUI14)
- Servidor aplicacions Tomcat (GE-GUI15)
- Servidor aplicacions Weblogic (GE-GUI16)
- SQL Server 2000 (GE-GUI13)
- Virtuals VMWARE (GE-GUI09)
- Web IIS (GE-GUI12)
- Web Apache (GE-GUI11)
- Windows (GE-GUI10)
- Solaris (GE-GUI08)
- HP-UX (GE-GUI27)
- AIX (GE-GUI32)
- Windows Server 2008 (GE-GUI41)
- SAP Netweaver AS ABAP (GE-GUI45)

- Guia de gestió de comptes d'administració de sistemes (GE-GUI20)

- Guia de còpies de seguretat (GE-GUI40)

- Guia d'eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports (GE-GUI44)

- Guia de seguretat física de CPDs i sales tècniques (GE-GUI23)

DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El personal del centre d'atenció precoç de SAP Cornellà de Llobregat està autoritzat a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Benestar Social i Família, així com accedir a les seves instal·lacions, sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret envers la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets ARCO dels interessats seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
6. Aplicar les mesures per a fitxers de nivell alt segons estableix el RD1720/2007 per garantir la protecció de la informació proveïda pel Departament i vetllar pel compliment de la política, normes, guies i procediments de seguretat dictats pel Departament, així com, quan sigui d'aplicació, els estàndards del CTTI.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i per tant es disposi de la corresponent autorització. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.
10. Esborrar qualsevol fitxer temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials, emprant contrasenyes que no siguin fàcilment endevinables, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema, canviant-la periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
13. Al finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o blocar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) a l'abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.
15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la

incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament, 900 101 439.

17. Garantir l'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat en els supòsits que preveu la Llei 11/2007 d'Administració electrònica: la tramitació electrònica amb els ciutadans i les relacions interadministració.
18. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei: atenció precoç

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data

Nom i cognoms: Antonio Balmón Arévalo

Nom de l'ens local: Ajuntament de Cornellà de Llobregat

Signatura

En dona fe,
Carmen Alonso Higuera

Carmela Fortuny i Camarena
Directora de l'ICASS