

**PROTOCOL ADDICIONAL AL CONVENI DE COL·LABORACIÓ  
2016-2019 PER A LA GESTIÓ I PRESTACIÓ DELS SERVEIS  
SOCIALS, ALTRES PROGRAMES RELATIUS AL BENESTAR  
SOCIAL I POLÍTIQUES D'IGUALTAT AMB ELS AJUNTAMENTS  
QUE FORMEN PART DE L'ÀREA BÀSICA DE SERVEIS SOCIALS  
RESTA DEL VALLÈS ORIENTAL**

**Ajuntament de Canovelles**

**Signataris**

---

Documento firmado digitalmente por:

Emiliano Cordero Soria (20/07/2018 10:04)

David Ricart Miro (13/11/2018 11:45)

2018 15:34

2018 08:04

## REUNITS

D'una part, el senyor David Ricart i Miró, president del Consell Comarcal, assistit pel secretari accidental de la corporació, el senyor \_\_\_\_\_ ;

I de l'altra, el senyor Emiliano Cordero i Soria, alcalde de l'Ajuntament de Canovelles, assistit pel secretari de la corporació, el senyor \_\_\_\_\_ ;

## INTERVENEN

El president del Consell Comarcal en virtut del que disposa l'article 13 del Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, i facultat per aquest acte per acord del Ple comarcal, de 17 de setembre de 2003 (BOPB núm. 229, de 24 de setembre de 2003).

L'alcalde en virtut del que disposa l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 53.1 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Els secretaris també per raó del càrrec i per donar fe de l'acte, d'acord amb l'article 2 del Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, que regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal.

Les parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per atorgar aquest document, i

## EXPOSEN

1. L'Administració de la Generalitat de Catalunya, els ajuntaments i els consells comarcals estableixen convenis de cooperació per tal d'estendre de manera progressiva la cobertura de la xarxa bàsica de serveis socials de responsabilitat pública, així com la coordinació, la cooperació financera i la cooperació tècnica d'acord amb les determinacions de la Cartera de Serveis Socials corresponent.
2. El 3 d'agost de 2016, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, vam formalitzar el contracte programa 2016-2019, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat.
3. El 27 d'octubre de 2016, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones vam formalitzar l'acord per al contracte programa 2016-2019 relatiu al Servei d'Informació i Atenció a les Dones.
4. En aquest context fou necessari establir un marc de relació entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en endavant el CONSELL COMARCAL, i l'Ajuntament de Canovelles, en endavant l'AJUNTAMENT, regit per criteris de coresponsabilitat, transparència, equitat territorial i optimització dels serveis adreçats a les persones amb necessitats socials. Per això, ambdues parts formalitzàrem el conveni per a la gestió i la prestació dels serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en endavant el CONVENI.
5. El 25 d'octubre de 2017, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el Departament de

Treball, Afers Socials i Famílies, vam formalitzar l'Addenda al contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per al 2017, la qual s'adjunta com a annex núm. 1 a aquest protocol addicional.

6. El 19 d'octubre de 2017, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones vam signar un nou Contracte programa pels anys 2017-2019 per a la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere, el qual s'adjunta com a annex núm. 2 a aquest protocol addicional.
7. El CONVENI establia els acords per al període 2016-2019 i, per tant, l'any 2017 s'engloba en aquell mateix marc amb les adaptacions que la situació actual requereix i que es preveuen en aquest Protocol addicional i les fitxes que l'acompanyen.

En aquest sentit, el pacte 1.2 del CONVENI estableix que aquest és l'eina de relació interadministrativa entre el CONSELL COMARCAL i l'AJUNTAMENT, el qual fixa les condicions generals per un període quadriennal i que s'adaptarà als canvis en el context social i econòmic a través de protocols addicionals.

D'aquesta manera per a l'any 2017 es manté la vigència dels acords que preveu el CONVENI amb les modificacions que s'especifiquen en aquest protocol.

8. La gestió de l'àrea bàsica pels municipis de menys de vint mil habitants correspon a la comarca. En virtut d'això, el Consorci Administració Oberta de Catalunya ha informat al CONSELL COMARCAL que l'accés dels treballadors del conjunt de l'Àrea bàsica Resta del Vallès Oriental al servei de Via Oberta, quan aquests desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació dels serveis socials, s'ha de fer com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL.

Per aquest motiu, pels casos en què el treballador o la treballadora sigui personal de l'AJUNTAMENT, és imprescindible establir el procediment entre el CONSELL COMARCAL i l'AJUNTAMENT per a l'accés, la consulta i l'ús d'aquesta plataforma per part del treballador o de la treballadors esmentats.

D'altra banda, el servei Hèstia de gestió digital dels serveis socials locals permet gestionar bona part de les matèries que es porten a terme des de l'Àrea bàsica de serveis socials. Aquest servei conté una sèrie de mòduls que donen resposta al primer nivell del sistema públic de serveis socials, que tenen caràcter polivalent, comunitari i preventiu i als equips multidisciplinaris que el fan servir com a eina bàsica de treball.

El CONSELL COMARCAL, com a gestor de l'Àrea Bàsica Resta del Vallès Oriental, és l'ens que actua com a interlocutor amb la Diputació de Barcelona per a sol·licitar l'accés dels usuaris del servei Hèstia dels treballadors del conjunt de l'Àrea bàsica de serveis socials.

D'acord amb això, és necessari que els treballadors de l'AJUNTAMENT que exerceixen funcions o tasques en el marc de prestació dels serveis socials tinguin accés al servei Hèstia. En aquest sentit, esdevé imprescindible que l'AJUNTAMENT informi al CONSELL COMARCAL quin és el personal que ha de constar com a usuari

en aquest servei, juntament amb la definició del rol sol·licitat per a cada usuari. Alhora, és necessari informar i mantenir actualitzat qualsevol modificació en el rol, les altes i les baixes d'usuari i els canvis de serveis adscrits.

D'acord amb les manifestacions exposades, les parts expressen la seva voluntat d'establir aquest protocol addicional de concreció per a l'any 2017 al CONVENI que subjecten als següents

## **PACTES**

### **Primer. Objecte**

És objecte d'aquest protocol addicional la concreció per a l'any 2017 dels acords generals per al període 2017-2019 del Conveni per a la gestió i la prestació dels serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat entre el CONSELL COMARCAL i l'AJUNTAMENT quant a la prestació i el finançament dels serveis i programes que s'inclouen en aquest document, i establir les actuacions, els mecanismes d'avaluació i el finançament que permetin més eficiència i eficàcia en la gestió dels serveis.

Així mateix, és objecte d'aquest protocol addicional ampliar el marc de col·laboració per al període 2017-2019 en determinats programes i serveis d'acord amb les millores previstes al pacte segon d'aquest document.

### **Segon. Serveis i programes inclosos**

Es dona continuïtat als serveis i programes inclosos en el CONVENI i s'amplien o es modifiquen segons els nous models aprovats dels serveis i les línies d'actuació per al període 2017-2019, d'acord amb el que preveuen les fitxes adjuntades com a annex 3 i amb el detall següent:

- Fitxa 1. Els serveis socials bàsics següents:
  - o Equips bàsics d'atenció social (EBAS).
  - o Servei d'atenció domiciliària (SAD): SAD dependència i SAD social.
  - o Referents comunitaris.
  - o Mesures extraordinàries no periòdiques davant situacions de necessitat:
    - Ajudes d'urgència social (AUS).
    - Ajudes d'urgència social sobre pobresa energètica (AUS PE).
- Fitxa núm. 2.1 - Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: servei de centre obert.
- Fitxa núm. 2.1.1 - Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: servei de centre obert, programa de suport al manteniment de les activitats dels centres oberts durant el període de vacances escolars d'estiu i de promoció a actuacions que garanteixin la cobertura de necessitats bàsiques dels infants i adolescents atesos.
- Fitxa 7.1 Migracions i Ciutadania: acollida, igualtat i cohesió.
- Fitxa 43. Suport a plans locals i comarcals de joventut.
- Fitxa Xarxa de Serveis d'informació i atenció a les dones (SIAD).

Adicionalment, també s'inclou la fitxa sense dotació econòmica següent:

- Fitxa General. Planificació i avaluació estratègica.

Cada fitxa conté la justificació de l'acció, els objectius que s'han d'assolir, les accions que s'han de desenvolupar, els recursos i els indicadors d'avaluació de compliment dels objectius fixats segons els acords generals que s'especifiquen en aquest document.

Tots els serveis inclosos han d'estar inscrits en els registres corresponents i han de complir la normativa sectorial vigent. Així mateix, els serveis socials han d'estar inscrits en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials (en endavant, RESES). En cas que no sigui així, cal que l'ens local els registri i, si persisteix la situació, se'n pot revocar el finançament o condicionar la signatura d'aquest servei o programa en el proper protocol addicional.

### **Tercer. Finançament**

Mitjançant l'addenda per a l'any 2017 del Contracte programa entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies es concreta el finançament dels serveis d'acord amb el marc competencial actual i en funció del moment de desenvolupament de cadascun. Cal diferenciar entre el finançament del nivell 1 i el del nivell 2 segons el que s'especifica a continuació.

Nivell 1 – Serveis socials bàsics (fitxa 1); serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies, SIS (fitxa 2): l'article 62 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix que el finançament dels serveis socials bàsics és compartit pels ajuntaments i l'Administració de la Generalitat, amb una aportació mínima d'un 66% del DTSF. En aquest sentit, correspon a l'ens local aportar, com a mínim, el 34% restant. El finançament de la infraestructura, dels locals, del material, del manteniment del sistema d'informació, del suport administratiu i de les prestacions econòmiques d'urgència social correspon a l'ens local.

Pel que fa als SIS, com a serveis socials bàsics que són, els correspon un finançament compartit en els termes especificats en el paràgraf anterior però mentre es concreta i s'implementa el nou model d'aquests serveis s'ha de mantenir un pla progressiu de finançament fins a arribar als percentatges corresponents a ambdues administracions.

El SAD es finança d'acord amb les hores realment prestades i el mòdul fixat. En cas que el cost sigui inferior a allò que s'ha previst inicialment, s'han de mantenir els percentatges respecte al cost definitiu, sens perjudici d'allò establert al pacte 6.3 del CONVENI.

Nivell 2 – Serveis socials especialitzats i altres programes:

Programes de foment i promoció que s'inclouen en les fitxes 7, 29, 37, 38, 40 i 43. Es manté la línia de continuïtat.

Per a tots els nivells, les aportacions de l'ens local s'ha de fer en funció dels percentatges especificats a les fitxes. En cas que el cost total del servei o programa resulti inferior a allò que s'ha previst inicialment, s'han de mantenir els percentatges de les aportacions respecte del pressupost presentat.

#### **Quart. Obligacions econòmiques**

Ambdues administracions han d'assumir la continuïtat dels serveis i programes que es van acordar el 2016, sens perjudici que ambdues parts acordin noves condicions anuals en el marc dels acords generals que s'especifiquen a continuació i que es començaran a aplicar el 2017.

Aquests acords estan condicionats a l'autorització del Govern de la Generalitat de despesa pluriennal per al període 2017-2019.

Els mòduls de finançament de professionals són els següents:

- Treballadors socials i educadors socials: un màxim de 34.827,90 euros/any.
- Administratiu addicional EBAS: un màxim de 26.829,59 euros/any.

Es manté el suport als ens locals en relació amb les mesures addicionals de lluita contra la pobresa, especialment en l'atenció a la infància i l'adolescència en situació de risc:

- Obertura de centres oberts a l'estiu i servei d'àpats en aquests centres.
- Contribució a les despeses de les ajudes d'urgència social.
- Contribució a les despeses de les ajudes d'urgència social per a subministraments de llum, aigua, gas i altres energies alternatives. Aquestes aportacions s'han de revisar en funció de l'evolució de les necessitats.

En el cas dels serveis de nivell 2, cal fer constar per a cada servei i programa l'aportació econòmica del DTSF i el pressupost total. S'entén que la diferència entre ambdós imports és l'aportació de l'ens local.

L'AJUNTAMENT ha de fer constar a l'inici de cada exercici l'import que té registrat en el seu pressupost per fer front als compromisos del CONVENI.

Les aportacions econòmiques que consten a les fitxes es poden fer efectives mitjançant els fons propis o fons procedents d'altres administracions o institucions. En cas que algun servei rebi fons de la Unió Europea, la justificació d'aquest programa s'ha d'adequar als requisits europeus en la matèria, a banda del procediment general de justificació del CONVENI.

#### **Cinquè. Justificació**

1. L'AJUNTAMENT ha de de justificar la despesa i l'activitat feta per cadascun dels serveis i programes inclosos en el CONVENI mitjançant la documentació següent:

- a) En relació amb la justificació de la despesa:
  - i. Informe únic de l'interventor o interventora de l'ens local, d'acord amb el model facilitat pel CONSELL COMARCAL.
  - ii. Relació de tots els professionals destinats als serveis i programes del CONVENI, segons el model facilitat pel CONSELL COMARCAL.

La documentació justificativa de la despesa s'ha de presentar no més enllà del 15 de gener de cada anualitat al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT, d'acord amb el model que fixi el CONSELL COMARCAL.

b) En relació amb la justificació de l'activitat:

- i. Dossier del RUDEL amb tota la informació requerida pel CONSELL COMARCAL.

No més enllà del 15 de febrer de cada any, l'AJUNTAMENT ha de presentar al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT la informació necessària de cadascun dels serveis i els programes efectuats l'any anterior, d'acord amb el model que faciliti el CONSELL COMARCAL.

2. Pel que fa al SAD dependència, tant en la part econòmica com en la d'activitat, la justificació s'ha de basar en la informació disponible en el SIDEP dels programes individuals d'atenció (PIA) tramitats pels ens locals.
3. Excepte en el cas del SAD dependència, l'aportació no superarà l'import acordat en aquest protocol. En cas que la despesa justificada sigui inferior al pressupost total que estableix el protocol per als serveis de nivell 2, l'import de l'aportació es recalcularà de manera proporcional al nou import justificat. En cas que la despesa justificada sigui superior, l'aportació s'ha de mantenir en el mateix valor acordat.
4. En relació amb els ajuts d'urgència socials corresponents a les despeses de subministraments bàsics de la llar (llum, aigua i gas), la quantitat atorgada pel període de gener del 2016 al juny del 2017, juntament amb la part proporcional de la quantitat atorgada en aquest protocol addicional per al període que va de juliol a desembre del 2017, s'ha de justificar mitjançant el mateix informe de l'interventor o interventora de l'AJUNTAMENT que s'ha de presentar al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT no més enllà del 15 de gener de 2018. S'accepten totes les despeses derivades de subministraments compresos dins del període que va del gener 2016 al desembre del 2017 (ambdós inclosos).

L'AJUNTAMENT ha de presentar la justificació de l'activitat al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT no més enllà del 15 de febrer del 2018.

### **Sisè. Seguretat, protecció de dades de caràcter personal i plataformes tecnològiques**

1. Les parts signants es comprometen a complir els requeriments de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
2. En relació amb el servei Via Oberta i Hèstia, s'estableixen els procediments següents:
  - a) PROCEDIMENT PER A L'ACCÉS, LA CONSULTA I L'ÚS DEL SERVEI VIA OBERTA
    1. L'accés al servei VIA OBERTA per part dels treballadors de l'AJUNTAMENT quan aquests desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials, s'ha de fer com a personal acreditat pel Consell Comarcal del Vallès Oriental.

2. El procediment per a donar d'alta un treballador de l'AJUNTAMENT com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en el servei VIA OBERTA és el següent:
    - a) L'AJUNTAMENT lliura prèviament la targeta T-CAT al treballador. Aquesta targeta és personal, intransferible i identifica al titular com a persona certificada per l'Agència Catalana de Certificació. La seva utilització queda subjecta al coneixement i acceptació de les condicions d'ús i la declaració de pràctiques de certificació corresponent.
    - b) Sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada pel coordinador de l'Àrea o la unitat que correspongui o bé per l'alcalde o l'alcaldessa o el regidor o la regidora que correspongui, amb identificació del treballador pel qual sol·licita el servei VIA OBERTA. La identificació inclou el nom i cognoms, el DNI i el correu electrònic.
    - c) El CONSELL COMARCAL ha de posar a disposició del treballador el document que estableixi les obligacions i les condicions per a l'accés, la consulta i l'ús del servei VIA OBERTA com a usuari acreditat pel CONSELL COMARCAL.
    - d) Signatura del document previst en l'epígraf precedent per part del treballador.
    - e) Alta del treballador per part del CONSELL COMARCAL al servei VIA OBERTA en un termini de 15 dies hàbils un cop rebut el document signat pel treballador. A partir d'aquest moment, el treballador autoritzat podrà accedir al servei VIA OBERTA com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en els tràmits que autoritzi el CONSELL COMARCAL.
  3. El procediment per a donar de baixa un treballador de l'AJUNTAMENT com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en el servei VIA OBERTA és el següent:
    - a) Sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada pel coordinador de l'Àrea o la unitat que correspongui, o bé per l'alcalde o l'alcaldessa o el regidor o la regidora que correspongui, amb identificació del treballador pel qual sol·licita la baixa al servei VIA OBERTA. La identificació inclou el nom i cognoms i el DNI.
    - b) Baixa del treballador per part del CONSELL COMARCAL als accessos del servei VIA OBERTA en un termini de dos dies hàbils.
  4. L'AJUNTAMENT és responsable d'informar les baixes dels treballadors en el moment en què aquests deixin de formar part de la seva plantilla, o bé en el moment en què aquests ja no desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials a l'AJUNTAMENT.
- b) PROCEDIMENT D'ALTA, MODIFICACIÓ I BAIXA DEL SERVEI HÈSTIA
1. El CONSELL COMARCAL és l'interlocutor amb la Diputació de Barcelona per a donar d'alta com a usuari del servei Hèstia als treballadors de l'AJUNTAMENT quan aquests desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials.

2. El procediment per a donar d'alta un treballador de l'AJUNTAMENT en el servei Hèstia és el següent:
  - a) Sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada pel coordinador de l'Àrea o la unitat que correspongui, o bé per l'alcalde o l'alcaldessa o bé el regidor o la regidora que correspongui, amb identificació del treballador pel qual sol·licita el servei Hèstia. La identificació inclou el nom i cognoms, el DNI i el correu electrònic. Així mateix, cal indicar el rol de l'usuari i els serveis adscrits al treballador.
  - b) El CONSELL COMARCAL ha de posar a disposició del treballador el document que estableixi les obligacions i les condicions per a l'accés, la consulta i l'ús del servei Hèstia.
  - c) Signatura del document previst en l'epígraf precedent per part del treballador.
  - d) Alta del treballador per part del CONSELL COMARCAL al servei Hèstia en un termini de 5 dies hàbils un cop rebut el document signat pel treballador. A partir d'aquest moment, el treballador autoritzat podrà accedir al servei Hèstia en el rol i serveis que s'autoritzi.
  - e) Comunicació al treballador de l'alta com a usuari en el servei Hèstia.
3. El procediment per a modificar el rol d'usuari o els serveis adscrits d'un treballador de l'AJUNTAMENT en el servei Hèstia és el següent:
  - a) En el cas que l'AJUNTAMENT disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, aquest tindrà accés al servei Hèstia i tindrà capacitat per a canviar els rols d'usuari i els serveis adscrits dels treballadors que coordina, prèvia signatura per part del coordinador del document que estableixi el CONSELL COMARCAL amb les obligacions i les condicions respectives.

En el moment en què es canviï el rol o els serveis adscrits, el coordinador ha de notificar la modificació respectiva al CONSELL COMARCAL.

Qualsevol modificació que suposi un canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials requereix associar els seus expedients a un altre professional de referència. Sense aquest pas no és possible la modificació.
  - b) En el cas que l'AJUNTAMENT no disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada per l'alcalde o l'alcaldessa o bé el regidor o la regidora que correspongui amb identificació del treballador pel qual sol·licita la modificació. La identificació inclou el nom i cognoms i el DNI. Així mateix, cal indicar quina és la modificació sol·licitada i si és el cas, el canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials. Sense aquest pas no és possible la modificació.
  - c) Canvi de rol o de serveis adscrits per part del CONSELL COMARCAL al servei Hèstia en un termini de 5 dies hàbils.

d) Comunicació al treballador de la modificació en el servei Hèstia.

4. El procediment per a donar de baixa un treballador de l'AJUNTAMENT com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en el servei Hèstia és el següent:

a) En el cas que l'AJUNTAMENT disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, aquest tindrà accés al servei Hèstia i tindrà capacitat per donar de baixa els treballadors que coordina, prèvia signatura per part del coordinador del document que estableixi el CONSELL COMARCAL amb les obligacions i les condicions respectives.

En el moment en què es produeixi la baixa, el coordinador ho ha de notificar al CONSELL COMARCAL.

En el cas que la baixa suposi un canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials es requereix associar els seus expedients a un altre professional de referència abans de donar de baixa.

b) En el cas que l'AJUNTAMENT no disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada per l'alcalde o l'alcaldessa o bé el regidor o la regidora que correspongui amb identificació del treballador pel qual sol·licita la baixa al servei Hèstia. La identificació inclou el nom i cognoms i el DNI.

En el cas que la baixa suposi un canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials es requereix associar els seus expedients a un altre professional de referència.

Posteriorment, el CONSELL COMARCAL cursa la baixa del treballador al servei Hèstia en un termini de deu dies hàbils.

5. L'AJUNTAMENT és responsable d'informar les baixes dels treballadors en el moment en què aquests deixin de formar part de la seva plantilla, o bé en el moment en què aquests ja no desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials a l'AJUNTAMENT.

3. L'AJUNTAMENT pot donar accés en el gestor propi d'expedients als treballadors del CONSELL COMARCAL que desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials en el seu municipi.

### **Setè. Vigència**

1. Aquest protocol entra en vigor en la data de la seva signatura i estén els seus efectes des de l'1 de gener de 2017, mantenint-se la vigència del CONVENI fins el 31 de desembre de 2019, sens perjudici de les actuacions que es desprenguin de l'avaluació del CONVENI del 2019, que s'han d'executar el 2020, i sens perjudici que pugui ser revisat d'acord amb les modificacions del marc normatiu català que es puguin produir, o bé com a conseqüència de la modificació del Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel Consell Comarcal i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

2. El CONVENI manté la vigència en tots els acords que no hagin estat expressament modificats per aquest protocol addicional.

**Vuitè. Extinció**

Les causes d'extinció d'aquest protocol adicional són les següents:

- a) L'acord entre les parts.
- b) El compliment del període de vigència.
- c) La manca de finançament.
- d) La pèrdua de la competència per part del CONSELL COMARCAL.

**Novè. Jurisdicció**

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació i compliment d'aquest conveni seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

I, com a prova de conformitat amb el contingut d'aquest protocol, ambdues parts el signen.

## **ANNEX 1**

**<sup>1</sup>Addenda al contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per al 2017**

---

<sup>1</sup> Aquest annex ha de contenir l'Addenda al contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per al 2017, formalitzat el 25 d'octubre de 2017.

## **ANNEX 2**

**<sup>2</sup> Contracte programa pels anys 2017-2019 per a la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere formalitzat entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones**

---

<sup>2</sup> Aquest annex ha de contenir el Contracte programa pels anys 2017-2019 per a la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere formalitzat entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones, formalitzat el 19 d'octubre de 2017.

## **ANNEX 3**

### **Fitxa General. Planificació i avaluació estratègica.**

#### **1. Pla d'actuació local en matèria de serveis socials (PALMSS)**

El nou Pla estratègic de serveis socials de Catalunya (PESSC) està en fase de disseny i, en conseqüència, el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies no ha definit encara el model comú per elaborar els nous plans d'actuació local en matèria de serveis socials (PALMSS) que han d'estar alineats amb el nou PESSC.

Per aquest motiu, el calendari de les accions que s'han de desenvolupar en el període 2016-2019 referides als PALMSS queden per al 2017 sense efecte, amb l'excepció de l'aportació anual de la informació necessària a càrrec dels ens locals per elaborar els indicadors generals i comuns de seguiment i avaluació que formen part del Registre unificat de dades dels ens locals (RUDEL).

#### **2. Qualificació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència**

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix en el seu article 43 que l'organització del sistema públic de serveis socials ha de tenir prou personal amb la formació, la titulació, els coneixements, l'estabilitat laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació dels serveis socials.

El 20 de desembre de 2016 es va publicar l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre, per la qual es regula la qualificació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència i es convoca el procés d'habilitació excepcional per a professionals amb 55 anys o més a 31 de desembre de 2015.

D'acord amb aquesta Ordre, es considera personal auxiliar d'atenció a la dependència els perfils professionals següents:

- assistent d'atenció domiciliària.
- treballador/a familiar.
- auxiliar de gerontologia.
- auxiliar d'atenció personal de persones amb discapacitat.

Aquesta normativa estableix l'obligatorietat, per part del personal auxiliar d'atenció a les persones amb dependència, d'acreditar la seva qualificació mitjançant els títol o certificats que es determinen en la pròpia Ordre i també estableix el calendari d'exigibilitat d'aquest requisit:

- 21 de desembre de 2016 per a aquelles persones que s'incorporin per primera vegada a les esmentades ocupacions.
- 31 de desembre de 2017, i en tot cas quan finalitzin els processos de formació i d'acreditació de l'experiència laboral que s'hagin iniciat abans d'aquesta data, per al personal que disposi d'experiència laboral abans de la data de publicació d'aquesta Ordre.
- els professionals que a 31 de desembre de 2015 tenien una edat igual o superior a 55 anys, poden habilitar-se de manera excepcional, sempre que en el moment de sol·licitar l'habilitació acreditin una experiència d'almenys tres anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en els darrers 10 anys, en alguna de les ocupacions que descriu aquesta Ordre, i que no disposin de cap document oficial que acrediti la seva qualificació. El termini per presentar la sol·licitud estarà obert fins el 31 de desembre de 2017.

Per aquest motiu, els serveis d'atenció domiciliària, residencial i diürna per a persones en situació de dependència de titularitat de l'ens local hauran de garantir que el personal auxiliar compleix els requisits que determina aquesta Ordre en el termini fixat.

Així mateix, caldrà preveure en les prescripcions tècniques dels contractes promoguts per l'ens local per a la contractació de la gestió d'aquests serveis una clàusula que reculli els requisits que determina l'Ordre, amb la finalitat de garantir que el personal auxiliar d'atenció a persones en situació de dependència tindrà acreditada la qualificació corresponent en el termini establert.

## **Fitxa núm. 1 - Serveis socials bàsics**

### **1. Justificació de l'acció**

El 2016 el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (DTSF) i els ens locals titulars de les àrees bàsiques de serveis socials (ABSS) varen acordar unes condicions de consolidació i creixement per als equips bàsics d'atenció social (EBAS), el servei d'ajuda a domicili (SAD) i els ajuts d'urgència social (AUS) per al període 2016-2019, amb el benentès de continuar treballant plegats per avançar en la millora de la dotació de recursos per a la xarxa d'aquests serveis.

Ateses les millores incloses en els pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2017, el DTSF vol contribuir de manera decidida a l'enfortiment del treball social i recuperar i millorar les dinàmiques de treball individual i comunitari que, degut a l'impacte de la crisi socioeconòmica dels últims anys, havia quedat relegat davant la pressió d'atenció urgent a situacions de necessitat en la cobertura de les necessitats bàsiques.

En aquest sentit, el Departament ha acordat amb l'Associació Catalana de Municipis i Comarques (ACM) i la Federació de Municipis de Catalunya (FMC) les millores següents:

- S'avança al 2017 l'assoliment de la ràtio 3 treballadors socials (TS) + 2 educadors socials (ES) per cada 15.000 habitants a totes les ABSS.
- La ràtio anterior deixa de tenir com a única referència el nombre d'habitants i s'amplia en funció del nombre de persones beneficiàries de la renda mínima d'inserció, el nombre d'expedients de risc en infants i adolescents, el nombre de sol·licituds de dependència i el nombre de plans individuals d'atenció signats d'acord amb la Llei de la dependència (LAPAD) de l'ABSS.
- En el cas dels ens supramunicipals, a més a més d'aquests indicadors, per a l'increment de la ràtio de treballadors socials i educadors socials, també es tindrà en compte la dispersió territorial. Fins que es pacti un nou indicador que determini la necessitat d'un finançament superior al 66% per als serveis socials bàsics, es continuarà aplicant l'índex que fins ara es denominava índex de dispersió.
- L'EBAS, a més a més del treballador o treballadora social i l'educador o educadora social, estarà format per personal administratiu, que hi estarà adscrit directament i haurà de desenvolupar les funcions de gestió administrativa que derivin de la intervenció social dels professionals esmentats, sens perjudici de la resta de personal de l'ens local que fins ara havia desenvolupat el suport administratiu a aquests equips.

Així, aquesta Fitxa 1 recull els nous compromisos per al 2017, 2018 i 2019 pel que fa als EBAS, el SAD i els AUS, i substitueix tot el que constava en la Fitxa 1 del 2016, amb efectes posteriors al 31 de desembre de 2016. Tenen caràcter indefinit fins que no s'adoptin acords diferents, els quals hauran de quedar recollits formalment.

### **2. Objectius que s'han d'assolir**

#### **2.1. Generals**

- Potenciar el treball social tant en l'àmbit individual com en el comunitari.
- Consolidar i incrementar la xarxa de serveis socials bàsics: els EBAS i el SAD.
- Millorar la cobertura de les necessitats bàsiques de les persones i de les famílies que es troben en situacions de més vulnerabilitat.
- Garantir una prestació dels serveis correcta, eficaç i eficient.

#### **2.2. Específics**

- El 2017, avançar l'assoliment de la ràtio de professionals que estableix la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials (3TS+2ES per cada 15.000 habitants).
- Incorporar personal administratiu a la composició dels SBAS de nova contractació, sens perjudici del suport administratiu que ja es prestava amb anterioritat al 2017.

- Ampliar els criteris que determinen la ràtio de professionals dels EBAS.
- Millorar el finançament del SAD, especialment a les ABSS més allunyades de la mitjana d'inversió del DTSF.
- Donar compliment a la disposició addicional dotzena de la Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.
- Continuar treballant en el desplegament i la implementació del model de serveis socials bàsics (SSB).
- Atendre les situacions individuals o familiars d'urgència social per cobrir les necessitats bàsiques.

### **3. Accions que s'han de desenvolupar en el període 2017-2019**

<b>Acció en relació amb els SBAS</b>	<b>Responsable</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Continuar els treballs per a la concreció d'indicadors de necessitat per determinar la ràtio de professionals dels SBAS.	Departament	X	X	
<p>Dotar els SBAS de professionals segons les ràtios següents:</p> <p>-Els professionals que manquin fins a arribar a la ràtio 3TS+2ES, des de l'1 de setembre de 2017.</p> <p>-Incorporar 1 administratiu per cada 15.000 habitants a la ràtio anterior, des de l'1 de setembre 2017.</p> <p>Aquesta figura haurà de ser de nova contractació i no podrà substituir el suport administratiu que ja es prestava amb anterioritat al 2017. Haurà de fer les tasques de caire administratiu que havien hagut d'assumir els treballadors socials i els educadors socials. Desenvoluparà les funcions següents: -</p> <p>Cerca d'informació, gestió i atenció a les persones en relació amb informes, memòries o altres documents que els TS i els ES hagin d'efectuar per a l'accés als serveis i les prestacions de serveis socials o altres xarxes de benestar social: ensenyament, salut, habitatge, pobresa energètica, ocupacional...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir a la millora de processos i sistemes d'informació en relació amb els tràmits esmentats en el punt anterior.</li> <li>- Contactar amb les altres àrees del mateix ens local, altres ens o altres organitzacions per a la gestió eficient i eficaç dels tràmits propis dels treballadors socials i educadors socials de l'EBAS.</li> <li>- Altres que li pugui encarregar el responsable de l'EBAS sempre referides al suport administratiu a L'EBAS.</li> </ul> <p>-Aplicar els factors de correcció i ponderació de les càrregues de treball pactats amb l'ACM i la FMC per incrementar les ràtios a les ABSS amb més càrrega de feina a partir de l'1 de setembre de 2017.</p>	Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Incrementar el pressupost destinat als SBAS segons els increments que preveu l'apartat anterior.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X

<b>Acció en relació amb el SAD social</b>	<b>Responsable</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Incrementar percentualment la dotació pressupostària per persona en el SAD social en les ABSS que no arribin a la mitjana de finançament.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Calcular la liquidació del SAD social segons el nombre d'hores justificades pel preu/hora de l'ens local fins a un màxim de 16,25 €/h.	Departament	X	X	X
Assegurar la coordinació, la supervisió i la correcta prestació del servei.	Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
<b>Acció en relació amb la gestió de la LAPAD</b>	<b>Responsable</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Realitzar el 100% dels programes individuals d'atenció (PIA) de les persones amb reconeixement de dependència en el període de tres mesos, com a màxim, des de la recepció de l'enviament d'informació del Departament a l'ens local.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Revisar el sistema de tramesa d'informació periòdica que es facilita als ens locals en relació amb les persones sol·licitants del grau de reconeixement de dependència.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Assegurar el finançament del SAD dependència tenint en compte la incorporació progressiva al sistema de les persones amb grau I.	Departament i Ajuntament	X	X	X
Mantenir el model de justificació del SAD dependència sobre la base de les hores efectivament realitzades tenint com a referència màxima el nombre d'hores segons el PIA de les persones amb el SAD actiu en el sistema d'informació de la dependència (SIDEPI) i aplicant els dos supòsits de finançament basats en els costos del servei justificats i el mòdul màxim de 16,25 €/h.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X

<b>Acció en relació amb el model dels SSB</b>	<b>Responsable</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Participar i col·laborar en el desplegament del model de serveis socials bàsics de Catalunya.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Establir criteris d'actuació mínims comuns per a totes les àrees bàsiques.	Departament i Consell Comarcal	X	X	X
Crear espais de trobada de professionals per compartir experiències i coneixements, i dissenyar eines.	Departament i Consell Comarcal	X	X	X

<b>Acció en relació amb els AUS</b>	<b>Responsable</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Prioritzar l'aportació del Departament per contribuir a les despeses dels AUS per atendre necessitats puntuals d'alimentació, higiene personal i altres necessitats bàsiques d'infants i adolescents en situació de risc social.	Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Mantenir el suport en les prestacions d'urgència social.	Departament	X	X	X

<b>Acció en relació amb els AUS de pobresa energètica</b>	<b>Responsable</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Atendre les despeses derivades dels subministraments bàsics de la llar: llum, aigua, gas i altres energies alternatives, tant de l'habitatge habitual com de les comunitats de veïns.	Ajuntament	X	X	X

Donar suport als AUS relacionades amb la pobresa energètica.	Departament	X	X	X
Col·laborar en el coneixement del fenomen de pobresa energètica i el seu abordatge.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X

#### 4. Recursos que s'han d'emprar

##### 4.1. Ajuntament

- Professionals segons els criteris que defineixen els apartats anteriors pel que fa als SBAS i prestació directa o contractació aliena del SAD.
- Finançament de la infraestructura dels locals, del material, del manteniment del sistema d'informació, del suport administratiu i de les prestacions econòmiques d'urgència social.
- Aportació del percentatge corresponent per al finançament dels professionals dels SBAS i el SAD.

##### 4.2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Manteniment del suport a mesures addicionals de lluita contra la pobresa.
- Aportació del percentatge corresponent per al finançament dels professionals dels SBAS i el SAD.

#### 5. Avaluació

Cal fer servir els indicadors d'avaluació que recull el Registre unificat de dades dels ens locals (RUDEL) i els que preveu l'addenda a la fitxa 1 de 2016 pel que fa als ajuts de pobresa energètica.

#### 6. Detall de la fitxa

##### a) **Servei bàsic d'atenció social / Personal**

Els mòduls de finançament dels professionals per a l'any 2017 són els següents:

- Treballadors socials i educadors socials: un màxim de 34.827,90 euros/any i professional, essent el 66% finançat pel DTSF, és a dir, 22.986,41 EUR/any i professional.
- Administratiu addicional EBAS: un màxim de 26.829,59 euros/any i professional, essent el 66% finançat pel DTSF, és a dir, 17.707,53 EUR/any i professional.

D'acord amb això, per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Famílies, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per a l'AJUNTAMENT en relació amb els/les treballadors/tr treballadores i educadors/educadores socials del servei bàsic d'atenció social, és el següent:

Perfils professionals i dedicació		Previsió de finançament	
TS	ES	Import TS	Import ES
3,405	2	78268,74 €	45972,83 €

El CONSELL COMARCAL col·labora amb l'AJUNTAMENT en la prestació del servei bàsic d'atenció social mitjançant la dedicació de dos treballadors socials, d'acord amb el detall següent:

Perfil professional	Dedicació	Previsió cost anual	Import anual per coordinació i assessorament al treballador/a	Import total anual estimat a pagar per l'AJUNTAMENT
Treballador/a social	100 %	41.316,08 €	1.051 €	83.683,16 €
Treballador/a social	100%	41.316,08 €		

L'import real a satisfer per l'AJUNTAMENT és en funció del cost real dels treballadors/treballadors i de la data d'incorporació d'aquests al CONSELL COMARCAL. El CONSELL COMARCAL liquida trimestralment el cost d'aquests professionals i en trameta les liquidacions a l'AJUNTAMENT a través de la plataforma EACAT. L'AJUNTAMENT abona al CONSELL COMARCAL l'import resultant de les liquidacions en el termini d'un mes des de la recepció de cadascuna d'aquestes.

Pel que fa a l'import màxim finançat en relació amb els/les administratius/administratives del servei bàsic d'atenció social, per raó del Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Famílies, i la previsió del cost per l'AJUNTAMENT, els imports que en resulten són els següents:

Habitants 2016	Dedicació	Previsió cost	% finançament	Previsió aportació de l'AJUNTAMENT
15937	1	30698,49 €	1	12990,961 €

Pel que fa a l'import màxim finançat en relació amb la gestió dels Programes individuals d'atenció, per raó del Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Famílies, i la previsió del cost per l'AJUNTAMENT quant a la prestació i col·laboració del CONSELL COMARCAL, els imports que en resulten són els següents:

Habitants 2016	Dedicació gestors pia	Previsió cost professionals	Previsió cost per coordinació i assessorament	Previsió finançament	Previsió aportació de l'ajuntament
15937	0,293	11612,13 €	164,57 €	6730,8 €	5045,91 €

## b) Servei d'ajuda a domicili

Per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per a l'AJUNTAMENT en concepte de SAD social, és el següent:

Habitants 2016	Previsió hores SAD social	Previsió finançament
15937	3426,91 €	36753,67 €

Les hores signades s'han calculat tenint en compte el percentatge de finançament de l'ens local i el preu hora màxim de 16,25€/h.

Per al càlcul del finançament es tindrà en compte les obligacions reconegudes i la despesa pagada, i les hores efectivament realitzades en SAD social, de la següent manera:

$\text{Cost/hora} = (\text{Obligacions reconegudes i despesa pagada}) / \text{Hores efectivament realitzades}$

Cas a) Si el Cos/hora és superior o igual a 16,25€/h llavors es finançarà l'import que resulti de la següent operació:

$[\text{MÍN} (\text{Hores efectivament realitzades}; \text{Hores assignades}) \cdot (16,25 \text{ €/h} \cdot \% \text{ finançament de l'ens})$

Cas b) Si el Cos/hora és inferior a 16,25€/h llavors es finançarà l'import que resulti de la següent operació:

[MÍN ((Hores efectivament realitzades · (Cost/hora · % finançament de l'ens local)) ; (Hores assignades · (16,25 €/h · % finançament de l'ens local))]

### c) Ajuts d'urgència social

Per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en ajuts d'urgència social per a l'AJUNTAMENT, és el següent:

Habitants 2016	Previsió finançament
15937	11560,22 €

### d) Ajuts d'urgència social sobre pobresa energètica

Per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en ajuts d'urgència social sobre pobresa energètica per a l'AJUNTAMENT, és el següent:

Habitants 2016	Previsió finançament justificació 07-12/2017	Previsió finançament justificació 01-06/2018
15937	5704,05 €	5704,05 €

## **Fitxa núm. 2.1 - Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: servei de centre obert**

### **1. Justificació de l'acció**

L'article 103 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, estableix que els serveis socials bàsics han de valorar l'existència d'una situació de risc i promoure, si escau, les mesures i els recursos d'atenció social i educativa que permetin disminuir o eliminar la situació de risc. A més, l'article 104 estableix les mesures que es poden establir un cop valorada la situació de risc, entre les quals preveu l'atenció en serveis d'intervenció socioeducativa.

La Cartera de serveis socials inclou els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc com a serveis socials bàsics i com a prestació garantida. Són, per tant, competència dels municipis de més de 20.000 habitants i dels consells comarcals, amb finançament compartit entre la Generalitat de Catalunya i els ens locals.

Aquests serveis porten a terme una tasca d'intervenció socioeducativa no residencial fora de l'horari escolar, estimulen i potencien l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensen les deficiències socioeducatives de les persones ateses mitjançant el treball individual o en grup, la família, i el treball en xarxa i amb la comunitat.

Els últims anys, el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i les entitats municipalistes han definit el model de serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies, que ha de servir com a guia fins la regulació normativa d'aquests serveis. S'adjunta el document consensuat fins aquest moment.

Fruit d'aquests treballs s'han conceptualitzat els serveis d'intervenció socioeducativa no residencials per a infants i adolescents: el servei d'atenció diürna com el servei diürn per a l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc, fora de l'horari escolar en els períodes lectius; i en els períodes no lectius, aquest horari s'amplia per abastar també l'horari escolar. Aquest servei busca donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics, i compensar les mancances dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, en grup, el treball en xarxa i amb la comunitat. Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

### **2. Objectius que s'han d'assolir**

#### **2.1. Generals**

Proporcionar atenció a tots els infants i adolescents en situació de risc, afavorint la cobertura de les seves necessitats per garantir-los un nivell de benestar adequat, el seu desenvolupament personal i la seva integració social i l'adquisició d'aprenentatges, disminuint les situacions de risc i prevenint situacions més greus de desprotecció.

#### **2.2. Específics**

- En relació amb la persona i la millora de la seva qualitat de vida:
  - Desenvolupament personal i integració social.
  - Adquisició d'aprenentatges.
  
- Quant al servei mateix:
  - Atendre infants i adolescents en situació de risc (de 3 a 16 anys) que viuen en l'àmbit de l'àrea bàsica respectiva, que requereixen suport per pal·liar els dèficits soferts, prioritàriament aquells que estan en situació de risc.
  - Prevenir el deteriorament de les situacions de risc.

- Compensar dèficits socioeducatius.
- La temporalitat de la intervenció serà la que s'estableixi en el pla de treball individual d'acord amb els objectius que convingui assolir amb l'infant i la família.

### **3. Accions que s'han de desenvolupar en el període 2017-2019**

En relació amb la concreció del model i el procés d'implantació:

Acció	Responsable	2017	2018	2019
Aplicar ràtios i funcions: desplegament del nou model.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X

#### **3.1. Ajuntament**

- Atendre la gestió del servei d'atenció diürna davant les situacions de risc segons la normativa establerta.
- Garantir la bona articulació amb la resta dels serveis comunitaris del sector territorial.
- Vetllar pel funcionament durant l'horari establert i responsabilitzar-se de l'organització interna.

#### **3.2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies**

- Finançar l'ens local en els termes recollits en l'apartat sobre els recursos que s'han d'emprar.

### **4. Recursos que s'han d'emprar**

Respecte a aquests serveis els recursos que l'Ajuntament ha de disposar són els següents:

#### **4.1. Ajuntament**

- Recursos humans: una persona amb titulació universitària en l'àmbit de les ciències socials encarregada de la direcció i la coordinació, una persona titulada en educació social, una en integració social i una altra en monitoratge de temps lliure, preferentment amb experiència en l'àmbit de la infància i l'adolescència en risc.
- Ràtios professionals: un director/a coordinador/a. Per cada vint persones usuàries, dues persones titulades en educació social, o una en educació social i una altra en integració social. Es pot disposar de monitors i monitores de temps lliure per a activitats específicament lúdiques i de suport.
- El finançament de la infraestructura, dels locals, del material, del manteniment del sistema d'informació, del suport administratiu, entre altres aspectes, va a càrrec de l'ens local gestor de l'àrea bàsica de serveis socials (article 62.3 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials).
- Destinar els recursos proporcionats pel Departament - a aquest servei - per a pagar com a mínim el 80% dels sous dels professionals, el 20% restant es podrà destinar a la resta d'elements.
- Finançar el servei segons les condicions acordades en aquesta fitxa.

### **5. Detall de la fitxa**

L'import màxim finançat a l'AJUNTAMENT amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat pel servei de centre obert, és el següent:

Nom del centre obert	Import pressupost	Previsió finançament
Casa nostra	148000 €	30000 €

## 6. Avaluació

L'avaluació ha de basar-se en la mesura dels indicadors següents:

Indicador 1	Existència d'expedients assistencials
Justificació	L'expedient del noi o noia ha de recollir les seves dades bàsiques i la documentació que es generi de la intervenció socioeducativa.
Fórmula	Nombre d'expedients assistencials.
Descripció de termes	En l'expedient assistencial han de constar, almenys: les dades identificadores, el familiar o la persona responsable del menor, i la prescripció medicofarmacèutica, si escau.
Població destinatària	Infants i adolescents atesos als serveis d'atenció diürna derivats pels SBAS.
Estàndard	100%
Instrument d'avaluació	Arxiu dels expedients assistencials.

Indicador 2	Registres de gestió
Justificació	Fer un seguiment del funcionament òptim del servei.
Fórmula	Existència d'un registre de l'atenció directa i indirecta que es presta amb els epígrafs mínims indicats.
Descripció de termes	Atenció directa: nombre de professionals d'atenció directa. Relació actualitzada dels educadors, integradors socials, monitors i altre personal que atenen els infants i adolescents. Registre d'incidències. Atenció indirecta: nombre de professionals d'atenció indirecta. Inclou el registre de la direcció del servei, el programa de formació i altres que determini l'ens local.
Població destinatària	Infants i adolescents atesos als serveis d'atenció diürna derivats pels SBAS.
Estàndard	100%
Instrument d'avaluació	Registre de l'atenció directa i l'atenció indirecta.

Indicador 3	Recull de les activitats desenvolupades
Justificació	Seguiment de l'activitat dels serveis d'atenció diürna i del seu resultat.
Fórmula	Llista amb el nombre d'assistents a les activitats desenvolupades.
Descripció de termes	-
Població destinatària	Infants i adolescents atesos als serveis d'atenció diürna derivats pels EBAS.
Estàndard	100%
Instrument d'avaluació	Programació de les activitats amb el nombre d'assistents, segons el model del recull de dades del registre unificat de dades dels ens locals.

Indicador 4	Satisfacció de les persones usuàries
Justificació	Conèixer el grau de satisfacció de les persones usuàries.
Fórmula	Existència del registre del grau de satisfacció de les persones usuàries.
Descripció de termes	Mesura del compliment de les expectatives que tenen les persones usuàries en relació amb el recurs.
Població destinatària	Infants i adolescents atesos als serveis d'atenció diürna derivats pels SBAS.
Estàndard	100%
Instrument d'avaluació	Llibre d'actes de les assemblees o dels resultats de les enquestes practicades.
Comentaris	El grau de satisfacció de les persones usuàries pot constar en les actes de les assemblees, o bé en els resultats de les enquestes o entrevistes fetes a aquest efecte.

**Fitxa núm. 2.1.1 - Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: servei de centre obert, programa de suport al manteniment de les activitats dels centres oberts durant el període de vacances escolars d'estiu i de promoció a actuacions que garanteixin la cobertura de necessitats bàsiques dels infants i adolescents atesos**

**1. Justificació de l'acció**

Amb la voluntat de millorar i enfortir les mesures que el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies va impulsar el 2013 per donar resposta als infants i adolescents i les seves famílies que es troben en situacions d'especial vulnerabilitat, aquest 2017 s'hi han incorporat alguns mecanismes que afavoreixen una resposta millor i més ràpida, fruit de la coordinació entre la nostra Administració i la local.

Una d'aquestes mesures és la promoció d'una nova línia d'acció basada en el fet que els ens locals i les entitats que presten serveis d'intervenció socioeducativa a infants i adolescents puguin ampliar la seva activitat durant el període estival i puguin contribuir d'una manera més eficaç a cobrir les necessitats socioeducatives i alimentàries dels infants i adolescents.

Per poder contribuir econòmicament a la despesa que suposa aquesta iniciativa, es dona continuïtat al suport del Departament als ens locals mitjançant aquesta fitxa, amb caràcter excepcional i sense que impliqui una recurrència anual. En aquesta fitxa 2.1.1, es fixen les condicions en què s'ha de desenvolupar aquesta activitat durant l'estiu de 2017, sens perjudici de la continuïtat del servei d'acord amb les condicions generals especificades en la fitxa 2.1.

L'activitat recollida en aquesta fitxa, a mesura que avanci el desplegament del model, quedarà inclosa dins de la fitxa sobre els serveis d'intervenció socioeducativa no residencials per a infants i adolescents: servei d'atenció diürna.

**2. Objectius que s'han d'assolir**

**2.1. General**

Mantenir l'activitat dels serveis d'intervenció socioeducativa durant el període de vacances escolars d'estiu i promoure actuacions que garanteixin la cobertura de necessitats socioeducatives i alimentàries dels infants i adolescents atesos.

**2.2. Específics**

- Prestar les activitats diàries dels serveis d'intervenció socioeducativa durant el període de les vacances escolars d'estiu.
- Garantir una alimentació saludable i equilibrada als infants i adolescents atesos en aquest període estival en què els centres escolars estan tancats.

**3. Accions que s'han de desenvolupar en el període 2017-2019**

**3.1. Ajuntament**

- Desenvolupament de l'activitat d'intervenció socioeducativa segons les condicions següents:
  - Els infants i adolescents han de ser derivats pels equips bàsics d'atenció social.
  - L'activitat es pot desenvolupar durant el període comprès entre l'última setmana de juny i la primera de setembre, ambdues incloses, parcialment o íntegrament, i de manera preferent durant el mes d'agost.
  - Les activitats han de ser addicionals a les programades anualment respecte a l'any anterior.

- Les activitats han de ser diàries, de dilluns a divendres, amb un mínim de sis hores d'atenció directa i amb prestació continuada.
  - S'ha de garantir un mínim de dos o tres àpats al dia, mitjançant càtering i/o cuina pròpia.
  - Cal complir les condicions tècniques i materials per al desenvolupament de l'activitat en funció dels criteris que estableix la Cartera de serveis socials vigent per als serveis d'atenció diürna.
- Presentar al Consell Comarcal la programació dels menús previstos abans de l'inici de l'activitat als efectes que aquest pugui trametre-la al DTSF.
  - Presentar al Consell Comarcal la relació de persones ateses i el nombre de places registrades als efectes que aquest pugui trametre-la al DTSF.

#### **4. Recursos que s'han d'emprar**

##### **4.1. Ajuntament**

- Els que s'especifica la fitxa 2.1 Serveis d'intervenció socioeducativa no residencials per a infants i adolescents: servei d'atenció diürna. - Càtering i/o cuina pròpia.
- Finançar el servei segons les condicions acordades en aquesta fitxa.

##### **4.2. Consell Comarcal**

L'import màxim finançat a l'AJUNTAMENT amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Famílies, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat pels serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: servei de centre obert, programa de suport al manteniment de les activitats dels centres oberts durant el període de vacances escolars d'estiu i de promoció a actuacions que garanteixin la cobertura de necessitats bàsiques dels infants i adolescents atesos, és el següent:

NOM DEL CENTRE OBERT	IMPORT PRESSUPOSTAT	PREVISIÓ FINANÇAMENT
Casa nostra	5000 €	4416 €

El càlcul de l'import que es finançarà ha de tenir en compte les despeses següents: equip de professionals, nombre d'infants derivats pels serveis bàsics d'atenció social, nombre de dies, i àpats diaris dels infants i adolescents en concepte càtering i/o cuina pròpia, que en cap cas no pot superar els 6 euros€/dia/usuari.

#### **5. Avaluació**

L'avaluació ha de basar-se en la mesura dels ítems d'informació següents:

- Nombre d'infants i/o adolescents atesos derivats pels serveis bàsics d'atenció social.
- Nombre de dies d'ampliació del servei.
- Període cobert des de l'última setmana de juny a la primera de setembre, ambdues incloses.
- Nombre d'àpats diaris per infant o adolescent: dos o tres.
- Recull d'activitats desenvolupades.
- Satisfacció de les persones usuàries.

## **Fitxa núm. 7.1 - Migracions i ciutadania: acollida, igualtat i cohesió**

### **1. Justificació de l'acció**

L'aprovació de la Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya, dona contingut a la competència exclusiva que l'Estatut de 2006 atribueix a la Generalitat en el primer acolliment de les persones immigrades.

La Llei reconeix l'experiència prèvia dels ens locals en la matèria, i amb la creació del servei de primera acollida en consolida el seu paper central, ara amb l'obligació que tenen els municipis majors de 20.000 habitants i els ens supramunicipals (per delegació o encàrrec de gestió) de garantir la disponibilitat del servei.

El Decret 150/2014, de 18 de novembre, fa efectiu el desplegament del servei de primera acollida i les accions que s'hi han de dur a terme.

La vigència dels tres eixos del Pacte nacional per a la immigració, signat el 2008 i el Pla de ciutadania i de les migracions: horitzó 2016 amb l'objectiu de fer efectiu el principi d'igualtat i assolir una major cohesió social, fan necessària la coordinació entre la Generalitat i els ens locals a través dels contractes programa.

La consolidació d'aquestes actuacions ha permès tenir una estructura important des dels ens locals per preveure la gestió de les polítiques de la diversitat i del fet migratori amb professionals especialitzats i les actuacions per garantir l'acollida i l'acomodació.

Mitjançant la decisió de la Comissió Europea de data de 17 de desembre de 2015, es va aprovar el Programa operatiu "FSE Comunitat Autònoma de Catalunya 2014-2020" CCI 2014ES05SFOP007, pel qual es destinen ajudes del Fons Social Europeu, en el marc de l'objectiu en creixement i ocupació, destinades a Catalunya per al període 2014-2020. Aquests fons poden esdevenir un suport econòmic els propers anys per a les polítiques de primera acollida.

### **2. Objectius que s'han d'assolir**

#### **2.1. Generals**

- Promoure la cohesió social i la integració en una cultura pública comuna, basada en el reconeixement de la diversitat de la societat catalana.
- Garantir l'accés als serveis públics en igualtat de condicions.
- Fer efectiu l'empadronament de totes les persones residents al municipi, amb independència de la situació administrativa en què aquestes estiguin, d'acord amb les previsions de la normativa estatal.
- Fomentar la igualtat d'oportunitats en l'àmbit educatiu i universitari de totes les persones amb independència del seu origen o el dels seus progenitors.
- Avançar en la gestió de les polítiques migratòries i de ciutadania a partir dels principis propis de la ciutadania inclusiva i del compromís amb el país.
- Situar totes les persones en condicions similars pel que fa a competències professionals i oportunitats laborals amb independència del seu origen.
- Oferir a les persones immigrades un servei social especialitzat, el servei de primera acollida, per tal de proporcionar recursos formatius que garanteixin la seva autonomia i inclusió social, que permetin evitar el risc de pobresa en el futur.
- Facilitar l'acollida de les persones refugiades. Respondre al dret al refugi de les persones demandants de protecció internacional, atendre les seves necessitats bàsiques i afavorir la seva participació i apoderament, i l'autonomia social i laboral per assolir la plena ciutadania.

## 2.2. Específics

- Promoure les accions d'acollida, promoció de la igualtat i acomodació necessàries per a les persones nouvingudes a Catalunya.
- Garantir, d'acord amb el que preveu l'article 6 del Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya, que la informació sobre el dret al servei de primera acollida s'ofereix a totes les persones titulars d'aquest dret, estrangeres immigrants, sol·licitants d'asil, refugiades, apàtrides o retornades a partir de l'empadronament i que aquest servei estigui coordinat amb els altres agents del municipi, i en concret, amb els tècnics d'acollida, per tal de facilitar l'accés al servei de primera acollida.
- Promoure les accions de capacitació necessàries per millorar la incorporació de les persones estrangeres a la societat catalana.
- Adaptar els serveis públics de l'àmbit local a una societat diversa.
- Millorar la gestió de la diversitat amb professionals expressament formats i dedicats a desenvolupar tasques en els serveis públics d'àmbit local.
- Fomentar la participació a la societat catalana en condicions d'igualtat, independentment de l'origen.
- Fomentar l'èxit escolar dels fills i les filles de les persones immigrades.
- Donar suport al desplegament del Programa català de refugi.

### 1.3. En el cas que els programes i/o accions rebin finançament procedent del Programa operatiu del Fons Social Europeu de Catalunya, els objectius i les obligacions específics de l'Ajuntament són els següents:

- Garantir la transparència i la lliure concurrència sempre que existeixin processos d'adjudicació, en aplicació de la Llei de contractes del sector públic (Reial decret legislatiu 3/2011), o d'atorgament d'accions en aplicació de la Llei 38/2003 general de subvencions.
- Assegurar que les despeses que s'han de declarar compleixin la normativa comunitària en matèria d'ajuts d'estat i que no existeixi doble finançament de la despesa amb altres règims comunitaris o nacionals així com amb altres períodes de programació del Fons Social Europeu.
- Executar els programes i les actuacions previstos complint els criteris d'elegibilitat establerts pels reglaments comunitaris i de conformitat amb els sistemes de gestió i control adoptats pel SOC per la gestió del Fons Social Europeu (FSE), per garantir l'acompliment dels objectius del Programa operatiu esmentat.
- Complir els requisits en matèria d'igualtat d'oportunitats, medi ambient i innovació social que estableix el Reglament (UE) núm. 1304/2013, del Parlament Europeu i del Consell de 17 de desembre de 2013 (DOUE L 347/470, de 20.12.2013) i qualsevol altra normativa comunitària, estatal o autonòmica.
- Assegurar-se que els destinataris finals estan informats que l'activitat està cofinançada en el marc del Programa operatiu.
- Adoptar les mesures d'informació i publicitat de l'ajuda obtinguda del FSE, d'acord amb les condicions reglamentàriament establertes pel període de programació, així com a l'Estratègia de comunicació del Programa operatiu.
- Acceptar la seva inclusió en la llista de beneficiaris publicada d'acord amb l'article 115.2 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013.
- Establir els procediments necessaris per garantir que es disposa de totes les dades i documents acreditatius sobre les actuacions per disposar d'una traçabilitat adequada que permeti verificar, d'una banda, la correcta realització de les activitats, i de l'altra, l'adequació entre els imports justificats amb els registres comptables detallats i els documents acreditatius de les despeses derivades de la realització d'aquestes activitats, amb els imports que es presentaran a cofinançament del FSE, d'acord amb el que disposi la normativa europea respecte a aquesta qüestió.
- Disposar de procediments propis de control intern, proporcionals a la mida de l'organisme i a la naturalesa de l'operació.

- Disposar d'un sistema de comptabilitat separat o un codi comptable idoni per identificar les despeses justificades al FSE i assegurar que les entitats beneficiàries dels ajuts, si escau, també en disposin. A aquest efecte, com a mínim en el descriptor del document comptable haurà de constar-hi "cofinançada pel Fons Social Europeu" o bé "amb cofinançament del Fons Social Europeu".
- Comprovar i justificar la despesa susceptible de ser certificada al Fons Social Europeu d'acord amb la Llei de Contractes del sector públic (Reial decret legislatiu 3/2011) en processos d'adjudicació de contractes, amb la Llei 38/2003 general de subvencions en processos d'atorgament d'accions, amb les normes de subvencions establertes per l'Estat.
- Conservar els justificants originals i electrònics i altra documentació relacionada, durant un període de 3 anys a partir del 31 de desembre de l'any següent a la presentació dels comptes en els quals s'hagin inclòs les despeses de les operacions objecte de cofinançament comunitari.
- Facilitar les tasques de comprovació que pugui portar a terme el SOC, i les de control de l'activitat econòmica i financera que corresponguin a la intervenció General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Comptes o a altres òrgans competents, tant nacionals com comunitaris, aportant tota la informació que els sigui requerida.
- Garantir que es disposarà de les dades dels destinataris finals i informar al Consell Comarcal dels indicadors de realització i de resultats corresponents a l'actuació cofinançada pel Fons Social Europeu.
- Complir els calendaris d'execució i justificació que determini la SIMC al Consell Comarcal per garantir l'acompliment dels objectius del Programa operatiu.
- Verificar i garantir que les declaracions justificatives de despeses presentades per l'ens local estiguin acreditades per documentació justificativa (factures, nòmines, extractes bancaris, etc.).
- Prevenció de riscos laborals i igualtat d'oportunitats:
  - complir la normativa de prevenció de riscos laborals, d'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals; el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, així com d'acord amb les modificacions posteriors introduïdes per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
  - Complir l'obligació de respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, adoptar mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre homes i dones. Específicament, caldrà tenir en compte el compliment de la igualtat d'oportunitats entre home i dona, la igualtat d'oportunitats per a col·lectius desfavorits en els criteris de selecció dels participants i al llarg del desenvolupament de les actuacions. Per a l'elaboració dels informes anuals, el SOC requerirà una justificació escrita de com s'han implementat aquests principis en les actuacions cofinançades.
- Protecció de dades de caràcter personal:
  - complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, concretament a adoptar i implementar les mesures de seguretat previstes per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, desplegada pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre. Concretament, establir les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixin com a conseqüència de les actuacions que són objecte d'aquest Conveni. En especial, adoptaran les mesures adients per evitar l'alteració pèrdua, tractament o accés no autoritzat a les dades esmentades.
  - L'ens local és el propietari i dipositari de les dades que es recullen de les persones interessades participants en el servei de primera acollida que compartirà amb la Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania (SIMC).
  - Aquestes dades podran ser cedides a altres administracions només en el marc del qual és objecte el projecte i únicament per a la verificació de la participació de les diferents activitats.

### **3. Accions que s'han de desenvolupar en el període 2016-2019**

#### **3.1. Consell Comarcal i Ajuntament**

L'Administració local és qui fomenta les polítiques necessàries i presta els serveis necessaris per garantir la cohesió social de la població, l'acollida i la integració dels estrangers immigrants, els sol·licitants d'asil, els refugiats, els apàtrides i els retornats.

Són objecte del conveni les actuacions i activitats següents:

Desenvolupament dels programes dels serveis de primera acollida: Programes i accions cofinançades pel FSE:

- Servei de primera acollida a l'àmbit local.
- Contractació de professionals.

Activitats de cohesió social. Altres programes i accions:

- De promoció de la cohesió social.
- Suport a persones refugiades.

Per a la justificació de les **despeses** de personal cofinançades per **fons socials europeus** s'apliquen els mòduls econòmics següents:

Categoria professional	Mòdul/hora
A-21	22,28
B-18	19,09
C-13	15,23

Per a la justificació dels mòduls formatius B i C programats directament pels ens locals, seran aquests els dipositaris de la documentació acreditativa. En el cas que els mòduls s'externalitzin mitjançant contractació pública l'import màxim finançable serà de 750 euros.

L'acreditació documental en aquest cas serà, com a mínim, la següent:

- Temporalització horària del personal tècnic, amb indicació de les tasques realitzades.

El cofinançament de les actuacions està supeditat al compliment dels objectius fixats, tant pel que fa als indicadors d'execució i financers com a l'obtenció dels resultats establerts. Concretament, en relació amb els indicadors d'execució, d'acord amb l'article 6 del Reglament (UE) 215/2014 de 7 març de 2014 (DOUE L 69/65, de 8.03.2014), es considerarà que hi ha incompliment dels objectius si aquests se situen per sota del 85% del valors fixats. Si l'incompliment es troba per sota del 65% es considera greu i podrà comportar una repercussió financera (article 22.7 del Reglament 1303/2013).

Així mateix, caldrà presentar la documentació necessària segons el calendari (dades dels destinataris finals a escala de microdada, dels indicadors de realització i de resultats corresponents a l'actuació cofinançada i proporcionar la informació relativa als informes d'execució anual i final del Programa operatiu PO Regional). Aquests calendaris podran ser objecte de modificació en coherència amb les instruccions que es rebin de la SIMC.

Pel que fa a la justificació de les activitats de cohesió social d'altres programes i accions, **no finançables per fons socials europeus**, s'haurà de justificar el cost total per a cada un dels projectes; i per fer la liquidació es tindrà en compte la suma del total d'aquests projectes, tenint l'opció de compensar entre aquests sempre i que aquesta compensació estigui justificada i sigui autoritzada prèviament per la SIMC.

#### **1.2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies**

- Coordina l'acció de l'Administració de la Generalitat i la dels ens locals en matèria d'acollida i immigració.
- Col·labora en el disseny i la gestió de les polítiques públiques respectives que afecten a la població immigrada, retornada i refugiada.
- Desenvolupa actuacions d'acompanyament tècnic; entre d'altres, les següents:
  - Actuacions d'orientació i capacitat.
  - Avaluació de la qualitat de les actuacions del servei de primera acollida i les de l'àmbit de la integració del contracte programa.
- Fa el seguiment dels programes i activitats finançades pel Fons Social Europeu.
- Fa el seguiment de la justificació de la despesa.
- Promourà el sistema d'acreditació d'entitats col·laboradores del servei de primera acollida.
- Finança l'ens local en els termes recollits en l'apartat de recursos d'aquesta fitxa.

#### **4. Recursos que s'han d'emprar**

##### **4.1. Ajuntament**

L'Ajuntament finança el servei segons les condicions acordades en aquesta fitxa. Concretament, l'Ajuntament participa en el cofinançament, amb costos directes i/o indirectes, bé amb recursos propis o amb recursos aportats per altres ens o institucions per poder executar els programes i les accions en el marc d'aquest conveni. Per fer-ho, ha de tenir professionals preparats per gestionar els programes que desenvolupin.

En tot tipus d'informació publicada, promoguda pels ens locals en relació amb aquests programes, cal que hi figuri el logotip del Departament i del Fons Social Europeu.

No més enllà del 15 de febrer de cada anualitat de vigència d'aquest conveni l'Ajuntament haurà de presentar al Consell Comarcal mitjançant la plataforma EACAT el calendari amb la programació anual de les activitats; el detall dels professionals per contractar i els mòduls formatius que s'impartiran, d'acord amb el model facilitat per la SIMC de recollida de les dades necessàries (nom i cognom del professional, DNI, adreça d'ubicació exacta dels professionals durant tot l'any).

En el cas de personal propi (funcionaris o personal laboral contractat amb anterioritat), ha d'existir un certificat que indiqui expressament l'assignació al programa així com el cofinançament comunitari. El text que certificarà qui correspongui de l'ens local ha d'expressar: " la persona XXX és assignada a les funcions d'acollida i integració del servei de primera acollida en el marc del Programa operatiu FSE de Catalunya 2014-2020 i cofinançat pel Fons Social Europeu; núm. CCI2014ES05SFOP007"

A les aules de formació hi haurà un cartell mida A3 del FSE.

Tots els ens locals han de prestar el servei de primera acollida.

Els mòduls formatius previstos als serveis de primera acollida, han de complir els requisits següents: tenir un nombre d'assistents que pot oscil·lar entre un mínim de 12 i un màxim de 20 alumnes; la durada del mòdul formatiu és de 15 hores i se seguiran els criteris del marc formatiu establert des de la Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania (SIMC).

Es finançaran els mòduls formatius amb un import màxim de 750 euros si s'executa externament.

El mòdul C de "Formació en coneixement de la societat catalana" i els altres mòduls formatius finançats pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies són gratuïts i no poden ser objecte de cap taxa ni de cap import per poder assistir al curs.

En cas de col·laboració en el desplegament del Programa català de refugi (PCR), les actuacions poden ser:

- Promoció d'activitats de sensibilització en matèria de refugi i drets humans.
- Promoció del voluntariat en mentoria per a l'acompanyament de les persones refugiades.
- Elaboració, seguiment i avaluació del Programa individual d'activitats (PIA) de les persones refugiades o sol·licitants d'asil beneficiàries del Programa català de refugi (PCR), de comú acord amb el Comitè per a l'Acollida de les Persones Refugiades i les mateixes persones refugiades.
- Coordinació amb les entitats adscrites a la Federació Catalana de Voluntariat Social i amb les inscrites al Programa català de refugi.

## **4.2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies**

### **Desenvolupament dels programes dels serveis de primera acollida: Programes i accions cofinançades pel FSE:**

#### **1. Mòduls formatius**

---

- 1.1. Formació en coneixements laborals. Mòdul B.
- 1.2. Formació en coneixement de la societat catalana. Mòdul C.
- 1.3. Competències lingüístiques bàsiques en alfabetització.

#### **2. Contractació de professionals**

---

- 2.1. Tècnic d'acollida.
- 2.2. Tècnic de polítiques migratòries (en actuacions d'acollida i integració).

### **Activitats de cohesió social. Altres programes i accions:**

#### **3. Servei de primera acollida**

---

- 3.1. Accions d'orientació laboral i assessorament jurídic en matèria d'estrangeria.
- 3.2. Servei d'interpretació lingüística.
- 3.3. Programa d'acollida a les persones immigrades i retornades per reagrupament familiar.

#### **4. Projectes de promoció de la cohesió social**

---

- 4.1. Foment del coneixement i els espais de relació intercultural
- 4.2. Promoció de la sensibilització de la població
- 4.3. Promoció de la convivència i mediació
- 4.4. Promoció de l'èxit escolar dels fills i les filles de les famílies immigrades

#### **5. Accions de suport a persones refugiades**

---

- 5.1. Reforç dels serveis públics que atenen persones refugiades.
- 5.2. Actuacions de desplegament del Programa català de refugi (PCR).

El Departament col·laborarà específicament en totes aquelles actuacions orientades vers:

- La lluita contra la irregularitat sobrevinguda; especialment, aquelles actuacions que tinguin per destinataris persones immigrades i retornades especialment vulnerables.
- La promoció de la coordinació en la tramitació d'informes i autoritzacions administratives per a persones immigrades, refugiades i retornades.
- La formació en general en aspectes de diversitat i en concret en la gestió del padró,
- La reducció de les desigualtats per raó d'origen en l'èxit educatiu i vers la promoció general d'aquest èxit per a tot l'alumnat.
- La lluita contra la violència masclista, amb especial atenció a les que promoguin el treball en xarxa i la coordinació per erradicar la mutilació genital femenina i els matrimonis forçats.
- La posada en valor de la diversitat, la interacció i la relació intercultural.
- El treball per la igualtat i la lluita en la prevenció contra el racisme i la xenofòbia.

## **5. Avaluació**

L'ens local ha de tenir el control en paper dels documents d'evidència utilitzats per a l'elaboració de la fitxa RUDEL i el recull de qualsevol de les dades que s'hagin utilitzat per a garantir que es



## 5. Detall de la fitxa

L'import màxim finançat a l'AJUNTAMENT amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat en l'àmbit de migracions i ciutadania: acollida, igualtat i cohesió, és el següent:

	Pressupost	Finançament DTSF	Finançament FSE	Finançament Total
<b>Mòduls formatius</b>	<b>7.500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>7.500,00 €</b>	<b>7.500,00 €</b>
1.1. Mòdul B. Consell Comarcal del Vallès Oriental	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.1. Mòdul B. La Garriga	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.1. Mòdul B. La Llagosta	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.1. Mòdul B Canovelles	750,00 €	0,00 €	750,00 €	750,00 €
1.1. Mòdul B. Caldes	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.2. Mòdul C. Canovelles	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.2. Mòdul C. La Llagosta	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.2. Mòdul C. La Garriga	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.2. Mòdul C. Parets (1 mòdul C)	750,00 €		750,00 €	750,00 €
1.2. Mòdul C. Parets (2 mòdul C)	750,00 €		750,00 €	750,00 €
<b>Contractació de professionals</b>	<b>234.676,28 €</b>	<b>14.700,00 €</b>	<b>85.456,65 €</b>	<b>100.156,65 €</b>
2.1. Tècnica Acollida_Parets	28.092,72 €		9.500,00 €	9.500,00 €
2.1. Tècnica Acollida- S1A Àrea Bàsica_restes municipis (CCVR)	30.698,54 €		30.698,54 €	30.698,54 €
2.2. Tècnica polítiques migratòries_Caldes	41.056,44 €		7.000,00 €	7.000,00 €
2.2. Tècnica Polítiques Migratòries_Canovelles	14.520,00 €		9.272,00 €	9.272,00 €
2.2. Tècnica Polítiques Migratòries_La Llagosta	30.143,56 €		7.719,23 €	7.719,23 €
2.2. Tècnica de polítiques migratòries_Montornès	18.555,13 €		5.900,00 €	5.900,00 €
2.2. Tècnica Polítiques Migratòries_Sant Feliu de Codines	9.972,00 €		3.424,88 €	3.424,88 €
2.2. Tècnica polítiques migratòries CCVR	21.458,77 €	14.700,00 €		14.700,00 €
2.2. Tècnica de Polítiques Migratòries_ Les Franqueses del Vallès	40.179,12 €		11.942,00 €	11.942,00 €
<b>Servei de primera acollida</b>	<b>47.030,11 €</b>	<b>14.402,83 €</b>		<b>14.402,83 €</b>
3.1. SAJE (Servei d'Assessorament jurídic en matèria d'estrangeria) Consell Comarcal del Vallès Oriental	12.711,05 €	5.880,00 €		5.880,00 €
3.2. Servei d'Interpretació Lingüística del Consell Comarcal del Vallès Oriental	6.532,06 €	4.516,03 €		4.516,03 €
3.3. Mares i Diversitat_ Canovelles	10.000,00 €	700,00 €		700,00 €
3.3. Projecte Mentoría per a infants i joves reagrupats_Caldes	3.890,00 €	606,80 €		606,80 €
3.3. Servei Primera Acollida_ Guia d'Acollida Comarcal	3.597,00 €	2.000,00 €		2.000,00 €

3.3.	Projecte Cohesió social Sant Celoni	10.300,00 €	700,00 €	700,00 €
<b>Projectes de promoció de la cohesió social</b>		<b>11.360,00 €</b>	<b>1.027,32 €</b>	<b>1.027,32 €</b>
4.1.	Els professionals del serveis i les entitats locals en la seva relació amb la diversitat i la interculturalitat. Caldes	1.360,00 €	327,32 €	327,32 €
4.1.	Promoció dones immigrades- Canovelles	10.000,00 €	700,00 €	700,00 €
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>300.566,39 €</b>	<b>30.130,15 €</b>	<b>92.956,65</b>
<b>€</b>		<b>123.086,80 €</b>		

## **Fitxa núm. 43 - Suport a plans locals i comarcals de joventut**

### **1. Justificació de l'acció**

El Pla nacional de joventut de Catalunya (PNJCat) és el marc estratègic per al desenvolupament de les polítiques de joventut al nostre país, la finalitat última del qual és facilitar el procés d'emancipació juvenil i fomentar el protagonisme i la participació de les persones joves en la construcció del seu propi projecte de vida i la incidència en la societat.

El PNJCat estableix que els encarregats de desenvolupar, dur a terme i treballar per l'assoliment dels objectius del pla són la Generalitat de Catalunya, el món local i el conjunt del moviment juvenil organitzat. El món local hi té un paper destacat, ja que, partint dels principis de proximitat i subsidiarietat, les polítiques de joventut han de respondre a les necessitats i als projectes de la gent jove. I el món local està en contacte directe amb les persones joves i amb les seves necessitats i problemàtiques, fet que permet dissenyar solucions més ajustades al seu context immediat.

El Projecte Territori del PNJCat és el conjunt d'actuacions i programes que els governs locals defineixen, impulsen, coordinen i avaluen i que donen lloc als diferents plans locals de joventut (article 22 de la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut de Catalunya). Els plans locals de joventut han de ser coherents amb les determinacions del PNJCat, sens perjudici de l'autonomia dels organismes als quals s'apliqui.

El Projecte Territori també inclou les accions que des de la Direcció General de Joventut s'han de desenvolupar cap al món local per tal d'afavorir i facilitar el desenvolupament dels objectius del PNJCat i de les funcions que desenvolupa cada un dels agents.

La concreció a escala nacional del Projecte Territori es visualitza a través del Pla d'actuació territorial en joventut (PATJ), que pretén recollir una anàlisi de la situació actual de les polítiques locals de joventut, identificar les prioritats de treball per al món local, descriure el model de desplegament territorial del PNJCat i considerar propostes de millora específiques en relació amb la intervenció sobre les diferents prioritats.

Al seu torn, la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut de Catalunya recull les funcions dels ens locals. A l'àmbit municipal es descriuen les actuacions complementàries que s'han de desenvolupar en matèria de joventut per a la implementació de les polítiques de joventut des de la proximitat (article 13). A escala supramunicipal se centren en l'assistència i cooperació als municipis, que han de vetllar perquè en llur àmbit territorial es duguin a terme, amb nivells de qualitat homogenis, els serveis i les activitats complementàries en matèria de joventut dels ajuntaments (article 14). Per ambdós agents es recull com a funció l'elaboració de plans en matèria de polítiques de joventut, que poden ser d'àmbit supramunicipal o d'àmbit municipal. Des de la seva implementació al territori en el marc del PNJCat, aquests plans s'han anomenat "plans locals de joventut" (impulsats per ajuntaments, entitats municipals descentralitzades, consorcis i mancomunitats) i "plans comarcals de joventut" (impulsats per consells comarcals).

A la Llei de polítiques de joventut (article 32) també es recullen les funcions dels professionals de les polítiques de joventut, necessaris per coordinar i desplegar els plans, programes o projectes en matèria de joventut. L'existència d'estructures tècniques amb professionals de les polítiques de joventut és la que finalment pot garantir la proximitat a la gent jove que fonamenta les funcions dels ens locals en el marc del PNJCat.

S'ha considerat necessari revisar el sistema de suport a plans locals i comarcals de joventut, a partir de l'anàlisi i la reflexió sobre el desplegament territorial del PNJCat, amb la intenció de millorar l'optimització dels recursos, així com l'objectivització i l'homogeneïtzació de les condicions de finançament que se'ls adreça. El nou sistema de suport a plans locals i comarcals de joventut quedarà recollit al PATJ 2020, que s'està elaborant amb la participació dels ens locals durant el 2017.

### **2. Objectius que s'han d'assolir**

## 2.1. Generals

- Millorar la incidència de les actuacions dels ens locals en relació amb els objectius del PNJCat, considerant especialment les prioritats identificades al PATJ 2020, a través de la seva fonamentació i planificació en els plans locals i comarcals de joventut.
- Promoure que les actuacions dels plans locals i comarcals de joventut es despleguin segons s'estableix als principis rectors del PNJCat: qualitat, participació, transformació, integralitat.
- Millorar les estructures tècniques dels ens locals responsables de coordinar i desplegar els plans locals i comarcals de joventut, atenent a criteris d'equilibri territorial.

## 2.2. Específics

- Dur a terme processos de planificació estratègica (diagnosi, disseny, implementació, avaluació) per millorar les actuacions dels serveis locals i comarcals de joventut, recollint-los a través dels plans locals i comarcals de joventut.
- Garantir que els plans locals i comarcals de joventut són coherents amb els reptes i objectius del PNJCat.
- Promoure plans locals de joventut als ens majors de 500 habitants.
- Millorar el suport als ens locals que apliquen mesures i accions de millora en la implementació dels principis rectors del PNJCat en el marc dels plans locals i comarcals de joventut.
- Vetllar perquè els serveis locals i comarcals de joventut disposin d'estructures tècniques que facin efectiu el desplegament dels plans locals de joventut.
- Millorar el suport a la dotació d'estructures tècniques per al desplegament de plans locals i comarcals de joventut, segons les característiques dels municipis i l'estructura territorial.

## 3. Accions que s'han de desenvolupar en el període 2017-2019

### 3.1. Ajuntament

Pla local de joventut (PLJ):

- Manteniment d'un servei local de joventut per a la coordinació i el desplegament del PLJ, amb la dotació de professionals qualificats en matèria de polítiques de joventut. Aquests professionals poden ser compartits entre diversos ens, atenent els criteris que s'estableixin en el marc del PATJ.
- Impulsar i liderar el procés del PLJ (diagnosi, disseny, implementació, avaluació), amb caràcter plurianual i coherent amb els reptes i objectius del PNJCat.

Caldrà presentar al CONSELL COMARCAL les bases del PLJ vigent (o el document de PLJ) i l'aprovació pel ple municipal (o per l'òrgan equivalent), amb anterioritat a la sol·licitud del contracte programa a càrrec del CONSELL COMARCAL. En cas de no tenir el PLJ vigent, podran accedir al contracte programa els ens que prorroguen el seu PLJ (màxim per a un any, des del finiment del període del pla) sempre i que estiguin en procés d'elaboració d'un nou PLJ. En aquest cas, el nou PLJ, aprovat pel ple o òrgan equivalent, s'haurà de presentar al CONSELL COMARCAL abans del període de sol·licitud de contracte programa de l'any següent que faci CONSELL COMARCAL.

- Definir les actuacions que s'han de desplegar del PLJ i els recursos que hi dedicarà, concretant-los en el Pla d'actuació anual de joventut. Aquest document s'haurà de presentar al CONSELL COMARCAL amb anterioritat a la sol·licitud del contracte programa segons la fitxa estandarditzada que faciliti el CONSELL COMARCAL.
- Organitzar mesures i accions que concretin l'aplicació de la metodologia associada als principis rectors del PNJCat: qualitat, participació, transformació, integralitat. L'Ajuntament que faci un esforç rellevant en la millora de l'aplicació d'aquestes metodologies, podrà documentar al CONSELL COMARCAL, amb anterioritat a la sol·licitud del contracte programa, les mesures i accions corresponents a través de la fitxa estandarditzada facilitada pel CONSELL COMARCAL a aquest efecte.

### 3.2. Consell Comarcal

Pla comarcal de joventut (PCJ):

- Definir les actuacions que s'han de desplegar del PCJ i els recursos que hi dedicarà, concretant-les en el Pla d'actuació anual en joventut.
- Organitzar mesures i accions que concretin l'aplicació de la metodologia associada als principis rectors del PNJCat: qualitat, participació, transformació, integralitat.

### 3.3. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Impulsar l'elaboració del PATJ 2020, que ha de recollir el model de desplegament territorial del PNJCat vinculat al contracte programa.
- Definir la Cartera de serveis de la Direcció General de Joventut i l'Agència Catalana de la Joventut per al desplegament del PATJ.
- Donar suport econòmic a plans d'actuació anual i a la contractació de professionals per al desplegament del PLJ i el PCJ, segons les característiques dels municipis i estructura territorial.
- Acompanyar i oferir suport tècnic en els processos de planificació estratègica vinculats al plans locals i comarcals de joventut, així com a la concreció dels plans d'actuació anuals, a la implementació dels principis rectors del PNJCat i al desplegament de professionals de joventut compartits.
- Posar a disposició de l'ens local un espai virtual de recursos per a les polítiques de joventut, amb actualitat sobre la formació, convocatòries i novetats que els poden ser d'interès. Generar una base de dades de recursos de la mateixa Direcció General de Joventut i també d'altres institucions i organismes vinculats a les polítiques de joventut.

## 4. Recursos que s'han d'emprar

### 4.1. Ajuntament

Pla local de joventut (PLJ)

- Manteniment d'un servei local de joventut per a la coordinació i el desplegament del PLJ, amb la contractació de professionals de les polítiques de joventut.
- Aportar, com a mínim, un import econòmic equivalent al 10% de l'aportació de la DGJ.
- Disposar dels recursos d'infraestructura i logística necessaris per poder desplegar la intervenció prevista al Pla d'actuació anual.

### 4.2 Consell Comarcal

Pla comarcal de joventut (PCJ)

- Disposar dels recursos d'infraestructura i logística necessaris per poder desplegar la intervenció prevista al Pla d'actuació anual.

### 4.3 Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Contribuir al finançament dels plans d'actuació anual per al desplegament del PLJ i el PCJ, d'acord amb el detall següent:

	Detall programa	Import atorgat
-	Plans locals de joventut	109.520,00 €
	Aquest import inclou el suport al desplegament d'actuacions als municipis que es relacionen a continuació, d'acord amb el detall següent:	
	Canovelles	7.650,00 €

## 5. Avaluació

El suport al PLJ i el PCJ parteix de la base que la intervenció en joventut es defineixi per donar resposta a les necessitats dels i les joves de cada territori, coherent amb l'anàlisi de la seva realitat i de les polítiques que se'ls adrecen en cada municipi i comarca. En aquest sentit, l'avaluació d'aquest programa no respon a la lògica d'un model d'intervenció establert prèviament o a la rèplica d'actuacions concretes.

Per aquest motiu, l'avaluació es planteja com una eina per observar el desenvolupament i el nivell d'assoliment d'actuacions i objectius dels diferents PLJ i PCJ. En aquest sentit, es concreta com una avaluació de resultat (què s'ha fet i com) i com un instrument del mateix programa per poder anar millorant els criteris de desplegament territorial del PNJCat integrats al PATJ 2020.

Les eines d'avaluació que s'utilitzaran són les reunions de seguiment i la fitxa RUDEL corresponent.

- Reunions de seguiment. S'estructura un primer nivell d'avaluació qualitatiu, que es portarà a terme a través de les reunions de seguiment. Es farà com a mínim una reunió de seguiment amb l'ens local, entre els referents de les coordinacions territorials de Joventut i els responsables tècnics dels PLJ o PCJ. Aquestes reunions han de contribuir a conèixer com s'està implementant el PLJ o PCJ, així com per dibuixar la trajectòria i l'evolució de la intervenció en joventut de cada ens local.
- Fitxa Registre unificat d'ens locals (RUDEL). En un segon nivell quantitatiu, es parametritzen un conjunt d'indicadors al RUDEL. Aquests indicadors parteixen dels objectius específics del programa i faran referència als indicadors identificats a la documentació estandarditzada que cal presentar en el procés de sol·licitud del contracte programa (plans d'actuació anual).

## **Fitxa SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD)**

### **Primer. Justificació de l'acció**

L'Institut Català de les Dones estableix les línies estratègiques i prioritàries pel desenvolupament de les polítiques de dones a Catalunya i defineix les accions concretes a desenvolupar per millorar els mecanismes de prevenció, detecció i eradicació de la violència masclista.

L'Institut Català de les Dones manifesta que la cooperació i la coordinació amb els ens locals és l'instrument fonamental per a l'execució i la consolidació de la xarxa de Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD).

La fase de desplegament territorial de la Xarxa de SIAD de Catalunya va finalitzar l'any 2014 amb la presentació de 'L'Avaluació de la Xarxa de Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de Catalunya'. Aquest treball d'avaluació confirma, en primer lloc, l'existència de dues realitats territorials: la municipal i la comarcal, que requereixen d'un abordatge diferenciat i de la definició de metodologies complementàries en la implementació del SIAD.

Així mateix, l'estudi d'avaluació corrobora la consolidació de la xarxa de SIAD al territori com a estructura prioritària d'assessorament a les dones i d'abordatge de les situacions de violència masclista, una responsabilitat que, malgrat no ser competència dels SIAD, és conseqüència de les sinèrgies que s'han derivat del funcionament de la Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per a les dones en situació de violència masclista que defineix la Llei 5/2008.

Finalment, el document 'L'Avaluació de la Xarxa de Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de Catalunya' planteja, com a línia estratègica prioritària, la definició de metodologies de treball i que aquestes esdevinguin el marc d'acció de tots els serveis amb l'objectiu de dissenyar i compartir propostes d'actuació.

És per aquesta raó que l'Institut Català de les Dones i els ens locals es comprometen a treballar conjuntament i a fer un front comú per prestar els Serveis d'Informació i Atenció a les dones amb eficàcia, equitat i justícia social i establir estàndards d'abordatge i atenció amb l'objectiu de dibuixar un model de servei compartit que integri la diversitat territorial com a actiu.

### **Segon. Objectius a assolir**

#### **Generals**

- Oferir un servei permanent d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament, si s'escau, en relació amb l'exercici dels drets de les dones en tots els àmbits: laboral, social, personal, familiar i d'altres.
- Desenvolupar estratègies comunitàries de sensibilització i prevenció i promoure accions que visualitzin les dones, com a subjectes, no objectes, d'actuacions que afermin el seu apoderament i millorin les seves capacitats per incidir públicament.
- Dissenyar eines de coordinació, pel que fa a l'abordatge de la violència masclista en el marc dels circuits municipals, atès que el SIAD és un recurs d'accés al circuit de moltes dones que es troben en aquesta situació i actua com a agent de detecció i derivació tal i com estableix la Llei 5/2008.

#### **Específics**

- Oferir i difondre informació permanent a les dones sobre els seus drets i el seu exercici.
- Proporcionar a les dones orientació i assessorament sobre temes que puguin ser del seu interès.
- Proporcionar atenció i assessorament jurídic i psicològic gratuït, especialitzat i amb perspectiva de gènere a les dones que ho sol·licitin.
- Assessorar, orientar i realitzar una primera atenció a dones en situacions de violència masclista i coordinar accions amb tots els serveis i recursos, públics o privats en el marc dels Circuits d'Abordatge de la violència masclista.

- Derivar les dones en situació de violència masclista als serveis especialitzats, sempre que es consideri oportú per part de les professionals dels serveis.
- Participar dels circuits com a agents estratègics en l'abordatge de la violència masclista al territori.
- Col·laborar amb l'Institut Català de les Dones, si s'escau, i assessorar en l'elaboració d'estudis, propostes formatives, processos d'avaluació i planificació de propostes, en tant que agents especialistes en l'àmbit de les polítiques d'equitat de gènere i d'abordatge de la violència masclista del territori.

### **Tercer. Accions a desenvolupar**

#### **Ens local**

- Proporcionar a les dones del territori informació actualitzada, orientació i assessorament sobre temes que puguin ser del seu interès, tot posant al seu abast, si s'escau, assessorament psicològic i jurídic especialitzat.
  - Disposar d'un equip tècnic i professional que garanteixi la qualitat de l'assessorament psicològic i jurídic a les dones des de la perspectiva de gènere.
  - Realitzar activitats de sensibilització social en el marc de projectes d'intervenció comunitària de prevenció de la violència masclista.
  - Informar a tots els recursos municipals i comarcals de les funcions i el treball del SIAD i establir quins són els criteris de derivació.
  - Coordinar la seva actuació – i efectuar les derivacions pertinents i l'acompanyament necessari – amb el Servei d' Intervenció Especialitzada de referència i/o amb els serveis específics dels ens locals per a l'abordatge de la violència masclista, tal i com estableix la Llei 5/2008, i establir eines de coordinació amb serveis socials i tots els recursos, públics o privats, per tal de garantir l'atenció integral de les dones.
  - Cedir les dades estadístiques d'atenció trimestralment i efectuar les modificacions informàtiques i de recollida de dades en el registre de serveis que s'estimin necessàries, d'acord al Manual d'ús de l'eina informàtica HIPÀTIA, per fer compatible el sistema propi de recollida de dades amb l'eina informàtica HIPÀTIA de processament estadístic de dades de l'Observatori de la Igualtat de Gènere de l'Institut Català de les Dones.
  - Elaborar una memòria d'activitats que detalli el funcionament del Servei d'Informació i Atenció a les Dones i les actuacions implementades durant l'any.
  - Designar un/a tècnic/a referent en matèria de dona, i informar al CONSELL COMARCAL en cas de canvi de referent, al correu electrònic [psi@vallesoriental.cat](mailto:psi@vallesoriental.cat)
  - Participar en els grups de treball de dona del CONSELL COMARCAL.
  - Col·laborar en la recollida de dades que des del CONSELL COMARCAL o ICD (Institut Català de les Dones) es demanin.
  - Fer la memòria anual segons les indicacions que faciliti el CONSELL COMARCAL, i presentar-la-hi no més enllà del 15 de febrer de cada any.
- **Obligacions específiques del CONSELL COMARCAL**
    - a) Fomentar la interrelació i la coordinació entre els professionals dels SIAD per crear models d'intervenció harmonitzats com a resultat del treball en xarxa i de la cooperació professional.
    - b) Participar en espais de formació, reciclatge i intercanvi dels professionals que treballen en el marc dels SIAD i oferir-los-els per actualitzar els instruments teòrics i

pràctics i fer el seguiment de les casuístiques i estratègies per abordar les diferents situacions que s'atenen des d'aquests serveis.

- c) Col·laborar en la construcció d'indicadors compartits i de sistemes d'avaluació i sistematització de la informació que permetin fer el seguiment del procés d'implementació i avaluar-ne l'impacte al territori.
- d) Proporcionar a les dones orientació i assessorament sobre temes que puguin ser del seu interès, tot posant al seu abast, si escau, assessorament psicològic i jurídic especialitzat.

Es disposarà d'un servei d'assessorament psicològic i una primera atenció presencial a les dones i als seus fills i filles que requereixin de contenció i orientació psicològica, i si s'escau, es faran les derivacions necessàries a altres serveis. Aquest servei l'hauran de dur a terme professionals amb la titulació necessària i amb formació específica en l'aplicació de la perspectiva de gènere en l'atenció, la detecció de situacions de violència masclista i l'avaluació de la necessitat d'atenció especialitzada continuada per al procés de recuperació de les usuàries que es trobin en aquestes situacions.

Així mateix, es disposarà d'un servei d'assessorament jurídic d'orientació i primera atenció presencial a les dones que requereixin assessorament legal i si s'escau, es faran les derivacions necessàries a altres serveis. Els serveis d'assessorament jurídic els hauran de dur a terme professionals amb la titulació necessària i amb coneixements específics de l'aplicació del dret des de la perspectiva de gènere.

Per a l'any 2017, en compliment d'aquesta acció, el CONSELL COMARCAL ofereix a l'AJUNTAMENT el nombre màxim d'hores d'assessorament psicològic i jurídic següents:

Dones del municipi 2016	<sup>3</sup> Nombre màxim d'hores
7687	63

- e) Disposar d'una persona coordinadora per dur a terme les tasques de definició, planificació, acollida d'usuàries si s'escau, informació, orientació, derivació i coordinació interna i externa del servei.
- f) Disposar d'un o més espais privats per a garantir la confidencialitat en l'atenció de les dones usuàries.
- g) Coordinar la seva actuació –i efectuar les derivacions pertinents i l'acompanyament necessari– amb el centre d'intervenció especialitzada de referència i/o amb els serveis específics dels ens locals per a l'abordatge de la violència masclista. Fer-ho amb els serveis socials i altres recursos, públics o privats, que poden donar sortida a les diverses situacions que plantegin les usuàries (laborals, familiars, econòmiques, etc.).
- h) Comunicar a l'ICD les adhesions dels ens locals al Pla comarcal de dona.
- i) Realitzar la memòria anual a nivell comarcal en matèria de dona segons indicacions de l'ICD.
- j) Afavorir la iniciativa i/o col·laboració amb les activitats del territori en relació amb les polítiques de dones.

---

<sup>3</sup> El nombre màxim d'hores inclou les hores d'assessorament psicològic i jurídic i a partir de l' 1 de maig del 2017, les hores de gestió tècnica del/de la jurista i el/la psicòleg/a.