



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI SOCIAL DE SUPORT PSICOLÒGIC ESPECIALITZAT ADREÇAT A INFANTS I ADOLESCENTS VÍCTIMES D'ABUSOS SEXUALS DEPENDENTS DE LA DIRECCIÓ GENERAL D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA I ALS SEUS FAMILIARS I ACOLLIDORS I D'UN SERVEI D'ASSESSORAMENT I SUPERVISIÓ ESPECIALITZADA ALS PROFESSIONALS EN AQUESTA MATÈRIA

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei social de suport psicològic especialitzat adreçat a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals dependents de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (en endavant DGAIA) i als seus familiars i acollidors.

Així mateix, inclou la prestació d'un servei d'assessorament i supervisió especialitzada en matèria de detecció i atenció a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals adreçat als professionals en aquesta matèria.

El servei s'haurà de prestar a través de psicòlegs clínics o psiquiatres, que acreditin la formació de terapeutes en intervenció d'abusos sexuals.

2. Necessitats administratives que satisfà el contracte i idoneïtat del contracte

Els infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals poden patir variades conseqüències que afecten les diferents esferes de la seva vida, tant a curt com a llarg termini. Solen patir danys físics i psicològics que afecten la seva capacitat per aprendre a relacionar-se socialment. Per altra banda presenten problemes en l'ajust sexual, i també trastorns dissociatius de la personalitat que comporten problemes socials.

La DGAIA és qui té atribuïdes les competències i les funcions en matèria d'atenció a la infància i l'adolescència, d'acord amb el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. (DOGC núm. 7196) i d'acord amb la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

D'acord amb l'article 93 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència l'Administració de la Generalitat, el Departament competent en infància i adolescència, ha de crear un servei d'atenció especialitzada adreçat a infants i adolescents víctimes d'haver patit abús sexual i ha de vetllar especialment per la prevenció i la detecció activa dels abusos sexuals dels menors. Així mateix, ha de promoure bones pràctiques de prevenció activa dels abusos i també



 **Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

la formació continuada dels professionals de la xarxa social pel que fa a la prevenció i detecció d'abusos sexuals.

3. Règim jurídic del servei

L'article 312.a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix que abans de procedir a contractar un servei que comporti prestacions directes a favor de la ciutadania, s'ha d'haver establert el seu règim jurídic, que declari expressament que l'activitat de què es tracta queda assumida per l'Administració respectiva com a pròpia d'aquella.

El present contracte, es basa en el Decret 142/2010, de 11 d' octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis socials 2010-2011 de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, el qual preveu l'existència de serveis experimentals.

4. Usuaris

Els usuaris del servei social de suport psicològic especialitzat són els infants o adolescents sota la tutela de la DGAIA, així com els seus familiars o acollidors.

Els usuaris del servei d'assessorament i supervisió especialitzada són els professionals dels equips d'atenció a la infància i l'adolescència (EAIA), als equips de suport a l'acolliment simple (SIFE), als professionals dels centres d'acollida (CA), als professionals dels centres residencials d'acció educativa (CRAE) i als professionals dels centres residencials d'educació intensiva (CREI).

5. Distribució de l'objecte del contracte en lots

L'objecte del contracte es divideix en 3 lots, en funció de la distribució territorial dels usuaris del servei social de suport psicològic especialitzat.

Les hores de teràpia i/o assessorament requerides anualment son les següents:

Lot 1. Barcelona ciutat

Hores anuals de servei requerides: 1.185 hores de teràpia i/o assessorament

Lot 2. Barcelonès (excepte Barcelona ciutat) i Baix Llobregat

Hores anuals de servei requerides: 500 hores de teràpia i/o assessorament

Lot 3. Vallès Occidental, Vallès Oriental, Maresme, Osona, Anoia, Bages, Berguedà, Garraf, Alt Penedès i Moianès

Hores anuals de servei requerides: 1.095 hores de teràpia i/o assessorament



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

6. Funcions del servei

La funció principal del servei és prestar atenció psicològica especialitzada als infants i adolescents sota tutela de la DGAIA que hagin estat víctimes d'abusos sexuals i que siguin derivats a través dels professionals referents dels equips funcionals d'infància i l'adolescència (EFI) de la DGAIA, distribuïts per les diferents comarques de l'àmbit d'aplicació del contracte.

D'altra banda, també s'haurà de prestar un servei d'assessorament i supervisió especialitzada en matèria de detecció i atenció a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals als professionals en aquesta matèria.

6.1. Servei d'atenció psicològica especialitzada.

En concret, el servei d'atenció psicològica especialitzada té com a funció específica el tractament psicològic de l'infant/adolescent així com la minimització de les seves conseqüències i la prevenció de noves situacions d'abús.

Funcions del servei atenció psicològica especialitzada als infants i adolescents sota tutela de la DGAIA que hagin estat víctimes d'abusos sexuals:

1. Oferir l'atenció psicoterapèutica als infants i adolescents que li siguin derivats a través dels EFI del Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència territorialment competent per a cadascunes de les comarques de l'àmbit d'aplicació del contracte.
2. Realitzar una primera aproximació diagnòstica i el disseny de la intervenció. Es duu a terme per un psicòleg o un psiquiatre amb una durada de 5 o 6 sessions (una d'aquestes sessions és la de coordinació interprofessional) i inclou:
 - Exploració de la situació abusiva i de l'estat evolutiu de l'infant o adolescent (capacitats, estructura de la personalitat, psicopatologies, altres maltractaments associats,...).
 - Inici de la intervenció amb l'infant o adolescent, per tal de fer una primera valoració diagnòstica de la situació.
3. Realitzar un informe de l'evolució del tractament psicoterapèutic rebut per l'infant o adolescent i els seus familiars o acollidors (si és el cas) coincidint aproximadament amb la meitat de la intervenció o com a màxim als sis mesos d'haver-se iniciat aquesta.
4. Coordinar-se amb els professionals referents i els serveis externs vinculats al cas.
5. Realitzar un informe de tancament del cas a la finalització de la intervenció on es valori la intervenció realitzada i el grau d'acompliment dels objectius.





6.2. Servei d'assessorament i intervenció especialitzada als professionals

En concret, les funcions específiques del servei d'assessorament consisteixen en aconsellar i facilitar eines als professionals en aquesta matèria, per tal d'optimitzar el treball de detecció i recuperació dels infants i adolescents víctimes d'abús sexual.

Funcions del servei d'assessorament en matèria d'abús sexual:

1. Oferir informació, orientació i assessorament als professionals dels equips dels EAIA, SIFE, CA, CRAE i CREI, respecte a situacions de sospita o certesa d'abús sexual i a d'altres qüestions relacionades amb aquesta problemàtica.
2. Assessorar els professionals d'aquests equips quan detectin menors víctimes d'abús sexual infantil.

7. Funcionament i seguiment del servei

7.1. Funcionament del servei d'atenció psicològica especialitzada

Aquest servei proporciona suport psicològic especialitzat als infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals dependents de la DGAIA i als seus familiars i acol·lidors.

Els equips detectors d'una situació d'abús sexual són els professionals dels Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA), dels Equips Tècnics dels Centres d'Acol·liment (ETCA), del Servei d'Integració en Família Extensa (SIFE), dels Centres Residencials d'Acció Educativa (CRAE) i dels Centres Residencials d'Educació Intensiva (CREI) que atenen als infants/adolescents.

El servei s'inicia quan els professionals dels EAIA, SIFE, CA, CRAE i CREI fan la seva demanda a l'EFI de referència i aquesta, a través de l'informe de derivació, ho deriva al servei d'atenció psicològica especialitzat.

A continuació, es realitzarà la coordinació presencial amb el derivant i els diferents equips, que estan intervenint en el cas, per conèixer la demanda i avaluar la idoneïtat del servei. Aquesta derivació de coordinació es comptabilitza com una sessió.

El nombre d'hores de sessió per cas atès, recomanat pels experts, és d'1 hora setmanal i 48 hores anuals.

En el cas que no s'iniciï el tractament psicoterapèutic d'un menor o que aquest quedi interromput es comunicarà, per escrit a l'equip funcional d'infància que hagi derivat el cas, el motiu pel qual no s'ha iniciat o no s'ha finalitzat el tractament de l'infant/adolescent, i se'n deixarà constància en el document de registre disponible a la plataforma e.Catalunya.



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

El servei social de suport psicològic especialitzat adreçat a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals ha de disposar d'un Projecte de funcionament, que ha d'incloure, com a mínim:

- Les diferents fases del procés d'intervenció: fase diagnòstica i de disseny de la intervenció, fase de tractament i fase d'alta terapèutica.
- Els mitjans de coordinació amb els professionals dels serveis derivants i d'altres que hi intervenen (escola, serveis de salut, etc.)
- Els instruments de valoració del servei, amb indicadors quantitatius i de qualitat.

7.2. Planificació territorial dels espais d'atenció psicològica especialitzada

Per tal de facilitar l'accés al servei especialitzat en l'atenció a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals, l'entitat contractista haurà de disposar dels espais necessaris i adequats per realitzar les seves funcions arreu de les comarques corresponents de cada lot: espais en condicions per dur a terme el servei d'atenció terapèutica (despatxos o sales que garanteixin la confidencialitat necessària, amb cadires, amb banys adaptats i material per el treball terapèutic).

Pel lot 3. Vallès Occidental, Vallès Oriental, Maresme, Osona, Anoia, Bages, Berguedà, Garraf, Alt Penedès i Moianès, caldrà disposar de com a mínim 2 espais ubicats en comarques diferents.

7.3. Funcionament del servei d'assessorament i intervenció especialitzada als professionals

El servei es dirigeix als professionals dels equips d'atenció a la infància i l'adolescència (EAIA), als equips de suport a l'acolliment simple (SIFE), als professionals dels centres d'acollida (CA), als professionals dels centres residencials d'acció educativa (CRAE) i als professionals dels centres residencials d'educació intensiva (CREI), que tinguin qualsevol dubte o demanda relativa a un possible cas d'abusos sexuals d'infants i adolescents.

Aquest assessorament i supervisió es realitza a nivell telefònic, no obstant, en aquells casos que comportin una alta complexitat, aquest assessorament telefònic es podrà complementar amb un assessorament presencial.

7.4. Seguiment del servei

El seguiment dels casos derivats es farà mitjançant informe de seguiment i les dades dels casos es registraran en un document elaborat per la DGAIA (document de registre) i a disposició de les entitats prestadores en un espai privat amb accés d'usuari i contrasenya individualitzat a la plataforma e.Catalunya.





La introducció de les dades en el registre la realitzarà l'entitat contractista i es farà des del moment en què es rep la derivació per part dels equips funcionals d'infància (EFI) fins a la baixa/finalització del cas.

El document de registre constarà de dues parts: una part per registrar els assessoraments i una altra part per registrar els casos atesos.

El registre de seguiment penjat a la plataforma e.Catalunya recollirà els assessoraments realitzats als equips (EAIA, SIFE, CA, CRAE i CREI).

Dels casos atesos es registraran dos tipus d'informació: d'una banda, informació tècnica que recollirà dades sobre el cas, derivació, intervenció,... i, de l'altra, informació econòmica que recollirà el nombre de sessions mensuals per cas atès.

Per a la introducció de les dades l'entitat contractista es descarregarà de la plataforma e.Catalunya el document de registre per omplir les dades i les carregarà, un cop actualitzades, novament a la plataforma.

Les dades de la informació tècnica s'actualitzaran mensualment prèvia presentació de la informació econòmica per al cobrament de les sessions. Alhora, enviaran mensualment, a l'EFI referent del Servei territorial corresponent, la factura pel cobrament de les sessions realitzades el mes anterior.

Les persones designades pels Serveis territorials es descarregaran de la plataforma el document de registre per revisar que la informació tècnica estigui actualitzada i que la informació econòmica es correspongui amb la informació que consta en la factura enviada al servei per l'entitat contractista.

L'accés al document de registre disponible a la plataforma e.Catalunya es donarà des de la DGAIA.

El responsable/coordinador del servei juntament amb qui l'entitat contractista cregui convenient assistirà a les reunions de seguiment del servei que per part de la DGAIA s'estableixin pel bon funcionament d'aquest.

Aquestes reunions de seguiment tindran una periodicitat mínima semestral i, per part de la DGAIA, hi assistiran la persona designada com a referent del projecte i els professionals que el cap del servei territorial corresponent cregui adients.

L'equip derivant (EAIA, SIFE, CA, CRAE i CREI) s'encarregarà que tots els documents, full de derivació, tancament i informes que es generin per a la teràpia es penguin dins de l'expedient que l'infant/adolescent té al Sini@.



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

8. Personal destinat a la prestació del servei

Per a la prestació dels serveis objecte del contracte, l'entitat contractista haurà d'aportar els mitjans personals necessaris per cobrir les hores de teràpia/assessorament requerides.

Lot 1. Barcelona ciutat

Hores anuals de servei requerides: 1.185 hores de teràpia i/o assessorament

Lot 2. Barcelonès (excepte Barcelona ciutat) i Baix Llobregat

Hores anuals de servei requerides: 500 hores de teràpia i/o assessorament

Lot 3. Vallès Occidental, Vallès Oriental, Maresme, Osona, Anoia, Bages, Berguedà, Garraf, Alt Penedès i Moianès

Hores anuals de servei requerides: 1.095 hores de teràpia i/o assessorament

El servei s'haurà de prestar a través de psicòlegs clínics prioritàriament o psiquiatres que acreditin la formació de terapeutes en intervenció d'abusos sexuals.

Els professionals hauran de ser llicenciats en psicologia clínica o tenir el grau de psicologia i el postgrau de psicologia clínica; o bé ser llicenciats en medicina i cirurgia i tenir l'especialitat de psiquiatria pel MIR amb una experiència acreditada de mínim tres anys en el camp dels abusos sexuals.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificació del Col·legi Oficial de Psicòlegs, o del Col·legi Oficial de Metges en el cas d'exercici lliure de la professió en aquest camp i, en cas d'experiència a través de contracte amb una empresa o entitat, amb certificació d'aquesta empresa on consti que l'activitat desenvolupada era en psicologia clínica amb infants víctimes d'abusos sexuals.

9. Import de licitació i pressupost del contracte

Import de licitació	IVA 10%	Import anual IVA inclòs
117.649,60 €	11.764,96 €	129.414,56 €

Amb la distribució per lots següent:

Lot 1. Barcelona ciutat

Preu/hora	Hores anuals de servei	Import de licitació
42,32 €	1.185	50.149,20 €



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

Import de licitació	IVA 10%	Import anual IVA inclòs
50.149,20 €	5.014,92 €	55.164,12 €

Lot 2. Barcelonès (excepte Barcelona ciutat) i Baix Llobregat

Preu/hora	Hores anuals de servei	Import de licitació
42,32 €	500	21.160,00 €

Import de licitació	IVA 10%	Import anual IVA inclòs
21.160,00 €	2.116,00 €	23.276,00 €

Lot 3. Vallès occidental, Vallès oriental, Maresme, Osona, Anoia, Bages, Bergadà, Garraf, Al Penedès i Moianès

Preu/hora	Hores anuals de servei	Import de licitació
42,32 €	1.095	46.340,40 €

Import de licitació	IVA 10%	Import anual IVA inclòs
46.340,40 €	4.634,04 €	50.974,44 €

10. Formulació del preu

La formulació del preu d'aquest contracte és per preu hora de teràpia i/o assessorament: 42,32 €/hora, inclosos tots els conceptes.

11. Termini d'execució

Des del dia 1 de gener de 2024, o en els 5 dies laborables següents a comptar des de l'endemà de la data de signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2024, prorrogable d'acord amb el previst al plec de clàusules administratives particulars.

12. Obligacions del contractista**12.1. Obligacions en matèria de personal**

- Per a la prestació de l'objecte del contracte, l'entitat contractista haurà d'aportar els mitjans personals necessaris per cobrir les funcions del servei i les hores de teràpia/assessorament requerides.
- Els professionals adscrits al servei hauran de tenir la titulació, formació i experiència mínima establerta a l'apartat 8 d'aquest plec.



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

- c) El personal no podrà ser subcontractat.
- d) L'entitat contractista ha de garantir a les persones adscrites a l'execució del contracte, durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi la Resolució EMT/2054/2023, de 8 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'acta de la Comissió paritària del Conveni col·lectiu de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007), així com el cobrament puntual de les retribucions.
- e) L'empresa contractista haurà de substituir el personal contractat en els casos de baixes (maternitats, excedències, permisos, reduccions de jornada...). Les altes i les baixes, així com les substitucions per llicències, hauran de comunicar-se al responsable del contracte, juntament amb el nom i la titulació exigida del substitut.
- f) El personal contractat per substitucions haurà de tenir la titulació, formació i experiència mínima establerta a l'apartat 8 d'aquest plec.
- g) L'entitat contractista s'encarregarà de la formació de tot el personal i de les corresponents activitats de reciclatge, sens perjudici del cursos que organitzi la DGAIA als quals aquests professionals tinguin accés.
- h) L'entitat contractista, mitjançant els seus òrgans rectors, també tindrà cura i serà responsable de l'actuació individualitzada del personal adscrit a la prestació de l'objecte d'aquest contracte, per la qual cosa controlarà i decidirà el més convenient en cas d'incompliment de la seva tasca, informant-ne en tot cas al responsable del contracte.
- i) La DGAIA, mitjançant el responsable del contracte, podrà sol·licitar a l'entitat contractista, en el casos justificats pel baix rendiment i/o comportament o actitud dels psicòlegs/es adscrits a la prestació del servei, la seva substitució en un termini màxim de 15 dies naturals.
- j) L'entitat contractista, a requeriment del responsable del contracte, haurà de separar, de l'atenció directa dels infants i adolescents, els professionals, i la resta de personal voluntari i en pràctiques, en el termini màxim de 24 hores, des de la notificació, quant aquesta valori, encara que sigui preventivament, d'acord amb l'interès superior de l'infant i/ o adolescent, que pot suposar un risc per a llur desenvolupament integral o llur benestar.

Els possibles costos íntegres derivats d'aquesta separació dels professionals els ha d'assumir l'entitat contractista.



12.2. Obligacions generals

- a) L'entitat contractista ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercers per unes sumes assegurades mínimes de 400.000 euros per víctima i de 800.000 euros per sinistre, tenint en compte l'increment del imports d'indemnització fixats en la Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a les persones en accidents de circulació, atès que s'aplica, per analogia per al càlcul de totes les indemnitzacions. Tindrà consideració de tercer en la pòlissa contractada qualsevol persona física o jurídica diferent de l'entitat contractista, prenedora de l'assegurança i també entitat assegurada. També tindran la consideració de tercers els infants i/o adolescents sota la guarda de l'entitat contractista que es causin danys entre ells, així com els treballadors de l'entitat contractista, pels danys causats entre ells o pels infants i/o adolescents. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.

En relació amb la pòlissa esmentada en el paràgraf anterior, el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, a través del Servei d'Inspecció i Registre realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'entitat contractista, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència. També l'entitat contractista estarà obligada a lliurar al responsable del contracte còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

- b) L'entitat contractista ha de conèixer i aplicar, en tot cas, la legislació vigent a Catalunya, a l'Estat i a la Unió Europea en matèria de protecció a la infància, així com la Convenció sobre els Drets de l'Infant, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 i el Conveni de 19 d'octubre de 2006 relatiu a la competència, la llei aplicable, el reconeixement, l'execució i la cooperació en matèria de responsabilitat parental i de mesures de protecció dels nens. Conferència de la Haia de Dret Internacional Privat.
- c) L'Entitat contractista posarà a disposició del responsable del contracte tota la documentació funcional, econòmica, tècnica o qualsevol altre relacionada amb la seva activitat, quan així és sol·licitat pel seguiment de la prestació del servei.
- d) Al finalitzar l'exercici pressupostari, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, al responsable del contracte, una auditoria econòmica del servei prestat, amb justificació de les despeses directes i indirectes, el cost de la qual anirà al seu càrrec



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

- e) L'entitat contractista haurà de designar un representant de la seva confiança amb les atribucions necessàries per resoldre de forma immediata els problemes detectats en la prestació del servei.

13. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials

Sens perjudici del que estableix el plec de clàusules administratives particulars:

- a) Les pròpies derivades de l'exercici de la funció de tutela sobre els infants i/o adolescents, d'acord amb la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència; el Decret 2/1997, de 7 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de protecció dels menors desamparats i de l'adopció, en la seva part no derogada, i la Llei 25/2010, 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família.
- b) Facilitar i proporcionar al Servei aquella documentació i/o informació necessària de l'infant / adolescent pel bon funcionament del servei.

14. Penalitats per obligacions específiques que s'estableixen en el PPT

En el cas que l'empresa contractista incomplís, total o parcialment, les obligacions establertes als punts 7 i 12 d'aquest plec, per causes que li siguin imputables, es podrà acordar la imposició de penalitats de l'1% del preu anual de l'adjudicació del contracte.

En cas que es perllongui l'incompliment, durant 1 mes, des de l'aplicació de l'anterior penalitat, tot i haver aplicat la penalitat del 1%, suposarà causa d'una nova imposició de penalitat del 2% del preu anual d'adjudicació del contracte. El tercer incompliment i els successius, amb els mateixos termes i terminis, suposaran causa d'una nova imposició de penalitat del 2,5% del preu anual d'adjudicació del contracte, per cadascun.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

Serà funció de responsable del contracte proposar, si escau, la imposició de penalitats, mitjançant un informe motivat.

15. Seguretat i protecció de dades

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència

- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- Les polítiques, normes i guies tecnològiques i de seguretat aplicables al Departament, establertes per Funció Pública, el CTTI, el CESICAT, i pel propi Departament.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte del Departament.

Un mes després de l'adjudicació del servei, l'empresa contractista haurà de tenir a disposició del Departament un informe de grau de compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables i un pla d'adequació de 4 mesos com a màxim per assolir el seu compliment a la unitat gestora del contracte del Departament, qui en farà el seguiment.

L'empresa contractista mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva d'aquells durant el període de vigència del contracte.

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

Formació al personal de l'empresa contractista

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

Confidencialitat i publicitat del servei

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

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament pel Departament.



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. El licitador no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament.

Ús de recursos tècnics (en cas d'ús de recursos tècnics)

Per motius de seguretat, qualsevol ús de recursos tècnics de l'empresa contractista (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada a la unitat gestora del contracte del Departament amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'empresa contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat del CESICAT, referits a l'annex del plec de prescripcions tècniques, en els quatre mesos següents.

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

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

Els adjudicataris utilitzaran la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració del Departament.

Connexió als sistemes del Departament (en cas de connexió als sistemes del Departament)

La connexió remota d'equips de l'empresa contractista als sistemes que el Departament posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu (NIS), tot i complint amb la guia de connexió d'equips de tercers i la norma de mesures de seguretat al nus.

L'empresa contractista haurà de subministrar la línia de connexió i l'equip remot i fer-se càrrec de totes les despeses que se'n puguin derivar: línies de comunicacions, dispositius, etc.

 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència****Auditoria del servei**

El Departament podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'empresa contractista proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis objecte del contracte al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

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

L'empresa contractista sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel client. L'empresa contractista dedicarà al finançament d'aquestes auditories un màxim del 0,7% de l'import facturat acumulat pels serveis del contracte.

Continuïtat del servei

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar al Departament, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, d'acord amb el protocol de gestió de crisi del Departament.

FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'entitat contractista del contracte i tot el seu personal se sotmetran al compliment del que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD), en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés durant la vigència del present contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD).

L'empresa contractista tractarà, per compte del Departament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei social de suport psicològic especialitzat adreçat a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals dependents de DGAIA i als seus familiars i aïlladors i d'un servei d'assessorament i supervisió especialitzada en matèria de detecció i atenció a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals adreçat als professionals en aquesta matèria.



Doc. original signat per:
Ester Sara Cabanes Vall
13/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/10/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



07KNPOCTUTH6YL2RSR NZD45LQEPT975U

Data creació còpia:
17/10/2023 14:06:57

Pàgina 14 de 23

 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

El Departament, responsable del tractament, posarà a disposició de l'empresa contractista dades del tractament anomenat Sinia@ (sistema d'informació de la infància i l'adolescència). El contractista no tindrà accés directe al fitxer, únicament a les dades dels infants que li siguin facilitades per la DGAIA.

Aquest tractament inclou:

Categories d'interessats: sol·licitants

Categories de dades tractades: dades especialment protegides, dades identificatives, dades de característiques personals, dades acadèmiques i professionals, dades socials, dades acadèmiques, dades relatives al centre de residència, dades financeres i dades d'ocupació.

Les dades a les quals l'empresa contractista accedirà amb motiu de la prestació del servei són de risc inherent de nivell alt.

L'empresa contractista tindrà sempre la posició d'encarregat del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 28 del RGPD, i de l'article 33 de LOPDGDD, i es compromet a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent.

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

Incorporarà els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 del RGPD.

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

L'entitat contractista del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin



 **Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

L'entitat contractista, com a encarregat del tractament, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut.

L'entitat contractista no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat el Departament, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el plec administratiu.

Durant la vigència del contracte formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 32 del RGPD i la disposició adicional primera de la LOPDGDD, l'entitat contractista del contracte es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural. Tenint en compte particularment els riscos que presenta el tractament de dades.

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

Els sistemes d'informació que el Departament posarà a disposició de l'empresa contractista durant la prestació del servei són els següents:

- Accés a l'expedient propi dels menors tutelats per la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència que estiguin sota la guarda del centre al qual puguin accedir sense necessitat d'entrar a la aplicació del Sini@.

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

Un cop finalitzada la vigència del contracte formalitzat entre les parts, l'entitat contractista donarà compliment al que disposa l'article 33 de la LOPDGDD. A aquest efecte, l'entitat retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 33 de la LOPDGDD.



**Mesures en l'ús dels sistemes del Departament**

El personal s'ha d'identificar amb el seu codi d'usuari i contrasenya davant dels sistemes que posa a disposició el Departament per a la prestació del servei i un cop verificades les credencials, se'l permetrà l'accés i podrà utilitzar els recursos en funció del seu perfil prèviament autoritzat.

Els codis d'identificació i les contrasenyes assignades a cada usuari individual són personals intransferibles, no podent compartir-los mai amb tercers. L'usuari esdevé el responsable últim de les conseqüències que es puguin derivar del mal ús, la divulgació, o la pèrdua d'aquestes.

A fi de garantir la confidencialitat de les credencials, cada individu serà responsable d'emprar contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, conforme la guia de contrasenyes del CERICAT, canviar la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema, canviar-la davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.

Els usuaris seran responsables de l'ús dels recursos dels sistemes d'informació i de les dades que contenen, que haurà de ser en tot moment conforme al que estableix el Document de seguretat del Departament i la normativa legal vigent aplicable.

Els accessos als sistemes d'informació s'atorguen d'acord amb les necessitats mínimes d'accés a les dades i a les operacions que requereix cada persona per exercir les seves competències.

La sol·licitud d'alta, modificació i baixa d'usuaris als sistemes la farà el responsable del servei de l'empresa contractista a través de la unitat gestora del contracte del client al gestor funcional de l'aplicació.

Als usuaris que estiguin més de 6 mesos sense utilitzar el seu codi d'identificació, se'ls inhabilitarà automàticament i hauran de demanar al servei d'atenció a l'usuari la seva activació, mentre que al personal que estigui més d'un any sense entrar al sistema se li esborrarà automàticament el codi d'usuari i haurà de demanar-ne un de nou quan vulgui accedir novament als sistemes d'informació.

A fi de donar compliment a la normativa, els sistemes registren els intents de connexions d'usuari al sistema així com la inserció i modificació d'expedients.

Gestió de suports

Qualsevol extracció autoritzada de dades a un suport extern (USB, DVD, disc extern,...) l'usuari que la duu a terme haurà d'inventariar, etiquetar-la, protegir-la contra accessos no autoritzats i xifrar segons els criteris definits al Document de Seguretat del Departament. La sortida d'informació, sempre prèvia autorització per la unitat gestora del contracte del Departament i del responsable de l'entitat contractista, fora de les



 **Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

instal·lacions del Departament i/o d'altres dependències acordades a la formalització del contracte, es farà registrant la sortida, de manera que es pugui determinar el tipus de suport o document enviat, la data i hora, el destinatari, el nombre de suports o documents, el tipus d'informació que contenen, la forma d'enviament i la persona responsable del lliurament. L'entrada de dades es registrada de la mateixa forma.

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

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

En cas d'emmagatzemament d'informació de nivell de risc inherent mitjà o alt en dispositius mòbils (PCs portàtils, tauletes, telèfons mòbils) caldrà que el dispositiu sigui xifrat i la clau d'accés sigui difícil d'endevinar.

Custòdia dels expedients en paper

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

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

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

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

Mesures de gestió documental

L'empresa contractista ha de complir, adequadament i a cada moment, la normativa següent que regula la gestió dels documents públics:

- Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el Sistema general de gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya.





Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Les empreses i les institucions privades concessionàries de serveis públics, pel que fa a aquestes concessions, estan generant i custodiant documentació pública (independentment del seu suport, ja siguin expedients en paper o bé en suport electrònic); per tant, han d'aplicar el Sistema de gestió documental del Departament (que inclou la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels documents i l'accés a aquests) i garantir que l'empresa contractista en faci el tractament correcte en les fases activa i semiactiva.

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

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

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

Servei d'Atenció al ciutadà

L'entitat contractista haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament en l'exercici del dret d'informació a l'interessat i la tramitació dels Drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió "dret a l'oblit", Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament).

L'entitat contractista farà signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 2).



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

Finalment, per garantir el compliment de les dades de caràcter personal, l'entitat contractista tindrà en consideració l'annex "Plecs estàndards de la Generalitat de Catalunya".

Ester Sara Cabanes i Vall
Directora General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència



Doc.original signat per:
Ester Sara Cabanes Vall
13/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 17/10/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



07KNPOCTUTH6YL2RSRNZD45LQEPT975U

Data creació còpia:
17/10/2023 14:06:57

Pàgina 20 de 23

 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

ANNEX 1

PLECS ESTÀNDARS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

- **Circulars Funció Pública**
 - Instrucció 3/2018, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya
 - Circular 2/2000 de 2 de febrer de 2000, sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals Normes i guies del Departament
- **Normes i guies del Departament**
- **Marc de Ciberseguretat per a la Protecció de Dades (MCPD) del CESICAT**
- **Normes i guies de ciberseguretat del CESICAT:**
 - Control d'accés i identitat digital
 - Mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació
 - Mesures de seguretat en la configuració i l'administració de sistemes d'informació
 - Gestió d'incidents de seguretat
 - Ús del correu electrònic
 - Seguretat en el teletreball
 - Connexió d'equips de tercers
 - Ús de l'estació de treball
 - Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes

NOTA:

Les Circulars de Funció Pública estan disponibles a Internet.

La resta són d'accés exclusivament intern i es facilitaran a l'adjudicatari si són d'aplicació pel servei contractat.



Doc. original signat per:
Ester Sara Cabanes Vall
13/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/10/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



07KNPOCTUTH6YL2RSRNZD45LQEPT975U

Data creació còpia:
17/10/2023 14:06:57

Pàgina 21 de 23

ANNEX 2**MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A
SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER
PERSONAL**

La persona que treballa a està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

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

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.



 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Atenció
a la Infància i l'Adolescència**

10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o bloquejar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.
15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (telèfon 900 101 439).
17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

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

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia:

Signatura,