



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT TÈCNIC ALS EBAS (STE), DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

ÍNDEX

CAPÍTOL I. PRESTACIÓ DEL CONTRACTISTA.....	2
Clàusula 1. Entitat organitzadora	2
Clàusula 2. Definició de l'objecte del contracte	2
Clàusula 3. Objectius generals del servei	3
Clàusula 4. Persones destinatàries del servei.....	4
CAPÍTOL II. UBICACIÓ I HORARIS DEL SERVEI	4
Clàusula 5. Ubicació del servei	4
Clàusula 6. Temporalitat del servei	5
CAPÍTOL III. OBLIGACIONS DE LES PARTS.....	7
Clàusula 7. Obligacions del contractista	7
Clàusula 8. Deure de confidencialitat.....	9
Clàusula 9. Obligacions del Consell Comarcal.....	10
CAPÍTOL IV. GESTIÓ DEL SERVEI	10
Clàusula 10. Gestió del servei	10
Clàusula 11. Organització del Servei	10
Clàusula 12. Responsable del seguiment del contracte	14
Clàusula 13 Coordinació del Servei	15
Clàusula 14. Sistema d'informació i de gestió informatitzada	15
CAPÍTOL V . PERSONAL.....	16
Clàusula 16. Condicions en la gestió del personal	16
CAPÍTOL VI. TASQUES DE COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI	17
Clàusula 17. Tasques del contractista en la coordinació tècnica del servei.....	18
Clàusula 18. Seguiment i avaluació del servei	18
Clàusula 19. Finalització del contracte i traspàs.....	19



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



CAPÍTOL I. PRESTACIÓ DEL CONTRACTISTA

Clàusula 1. Entitat organitzadora

El Consell Comarcal del Vallès Oriental (d'ara endavant, Consell Comarcal) és l'entitat organitzadora del servei, i assumeix l'obligació d'exigir al contractista el compliment de les obligacions descrites en aquest Plec i en la normativa aplicable.

El servei s'ha de prestar d'acord amb aquest Plec, el Plec de clàusules administratives particulars i la proposta del contractista que s'hi ajusti.

Clàusula 2. Definició de l'objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del Servei d'Orientació Psicològica (SOP) que s'enquadra dins del Servei de suport tècnic als equips bàsics d'atenció social- EBAS.

Els professionals d'aquest servei han de dur a terme tasques d'orientació psicològica als professionals dels EBAS en relació amb els casos atesos i tasques d'atenció psicològica a les persones que presentin una problemàtica d'aquesta índole quan així es determini al seu pla d'atenció individual.

El servei es desenvoluparà des d'un enfocament sistèmic i relacional.

En el *Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal del Vallès Oriental en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social*, concretament a la fitxa 1, estableix entre d'altres, que *els SBAS s'han de configurar com un conjunt de serveis i actuacions al voltant dels EBAS que han de comprendre:*

- *Fitxa 1.1.- Equips Bàsics d'Atenció Social (EBAS), que inclou el perfil decoordinació d'equips.*
- *Fitxa 1.2.- La coordinació dels EBAS*
- *Fitxa 1.3.- Actuacions de supervisió als EBAS.*
- ***Fitxa 1.4.- Servei de suport tècnic als EBAS (STE).***
- *Fitxa 1.5.- Ajuts d'Urgència Social.*

En relació al Servei de suport tècnic als EBAS el Contracte Programa concreta, entre d'altres, el següent:

Condicions de la prestació. L'ens titular de l'ABSS ha de dur a terme el suport tècnic mitjançant la contractació de personal propi o extern titulat en dret i en psicologia. S'ha de finançar un/a professional per cada 50.000 habitants i els ens locals poden fer contractes de mitja jornada per cobrir la ràtio.

Aquests professionals han d'estar vinculats als EBAS i se'ls ha de donar suport. L'assessorament als professionals de l'EBAS s'ha d'efectuar quan aquests el sol·licitin, segons els circuits que s'estableixin a cada SBAS.



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



Perquè un usuari dels serveis socials pugui accedir al servei de suport jurídic o psicològic, l'ha d'haver valorat l'EBAS corresponent. Ha de ser el o la professional de referència qui, tenint en compte les característiques del cas i el pla d'atenció individual, determini el tipus de suport que s'ha de prestar, la durada i el nombre de sessions. Un cop finalitzat aquest suport, s'ha de registrar l'atenció rebuda i també els resultats, si n'hi ha hagut.

Professionals que l'han de prestar:

- *Els titulats i titulades en psicologia han de dur a terme tasques d'orientació psicològica als professionals dels EBAS en relació amb els casos atesos i d'atenció psicològica a les persones que presentin una problemàtica d'aquesta índole quan així es determini al seu pla d'atenció individual. Els àmbits d'actuació poden ser de suport en moments de canvis o trencaments vitals, de recuperació de l'autoestima en processos de superació d'una ruptura familiar o d'una addicció i, en general, en totes les situacions de l'àmbit estrictament personal en què no sigui procedent un abordatge des d'un punt de vista familiar.*

Per tant, és objecte del present contracte oferir el Servei de suport tècnic als EBAS dels municipis adherits en la seva vessant psicològica.

El Consell Comarcal del Vallès Oriental no disposa de personal tècnic degudament qualificat segons el perfil professional establert al Contracte Programa, i per poder incorporar i oferir la prestació d'aquest nou servei ha decidit contractar el servei, de manera que aquest suport tècnic psicològic es portarà a terme per **part** d'una entitat externa.

Clàusula 3. Objectius generals del servei

El servei d'orientació psicològica (SOP), es un servei especialitzat d'atenció psicològica que té com a finalitat promoure canvis relacionals que millorin la qualitat de vida de les famílies, així com la millora de la seva adaptació en el seu context social.

El servei ha de facilitar que les persones assoleixin l'autonomia personal i funcional en la unitat familiar o de convivència que possibiliti el pla d'intervenció acordat amb el/la tècnic/a social municipal.

Els àmbits d'actuació poden ser de suport en moments de canvis o trencaments vitals, de recuperació de l'autoestima en processos de superació d'una ruptura familiar o d'una addicció i, en general, en totes les situacions de l'àmbit estrictament personal en què no sigui procedent un abordatge des d'un punt de vista familiar.

Els objectius generals del SOP són:

- Facilitar l'assessorament i orientació a fi que les persones puguin millorar el seu benestar augmentant la seva capacitat de relació, superant dificultats al llarg del cicle vital, partint dels conflictes com a oportunitat de creixement personal, fent especial incidència en la prevenció de situacions de risc o de patiment pels

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcdb58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 4 de 19	SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33	



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



infants o adolescents que puguin condicionar de forma negativa el seu desenvolupament.

- Oferir als professionals de l'EBAS l'orientació i assessorament que requereixen en el marc de la seva intervenció.
- Complementar els plans de treball i la intervenció dels EBAS que reforcin la intervenció tècnica

Clàusula 4. Persones destinatàries del servei

- a) Els professionals dels EBAS de l'ABSS resta del Vallès Oriental següents:

Caldes de Montbui; Canovelles; Cànoves i Samalús; Cardedeu; Figaró-Montmany; Fogars de Monclús; Gualba; la Garriga; la Roca del Vallès; la Llagosta; Lliçà d'Amunt; Lliçà de Vall; Llinars del Vallès; Montornès del Vallès; Montseny; Sant Antoni de Vilamajor; Sant Celoni; Sant Esteve de Palautordera; Sant Feliu de Codines; Sant Pere de Vilamajor; Santa Eulàlia de Ronçana; Santa Maria de Palautordera; Tagamanent; Vallgorguina; Vallromanes; Vilalba Sasserra i Vilanova del Vallès.

- b) Les persones ateses pels EBAS de l'ABSS resta del Vallès Oriental recollits al punt precedent.

El SOP és un servei complementari a la intervenció que desenvolupa l'EBAS com a equip referent de la intervenció i haurà de comunicar els resultats dels processos d'intervenció a l'equip referent.

CAPÍTOL II. UBICACIÓ I HORARIS DEL SERVEI

Clàusula 5. Ubicació del servei

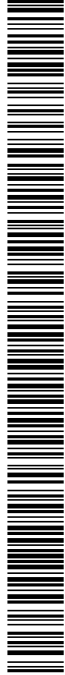
Amb l'objectiu de garantir l'accés al servei tant dels professionals dels EBAS com de les persones a atendre, el SOP del Consell Comarcal es configura com un servei descentralitzat.

Aquest fet no suposarà cap cost addicional en concepte de desplaçament per al Consell Comarcal.

L'EBAS de cada municipi assignarà l'espai adient per fer les atencions.

No obstant això, en casos puntuals i previ acord amb el Consell Comarcal, l'atenció es podrà fer a la seu del Consell Comarcal o espais alternatius.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat **Medi Ambient i Territori** 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat
Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat **Serveis Personals** 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat **Persones i Valors** 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat
Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat **Intervenció** 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat **Tresoreria** 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



Clàusula 6. Temporalitat del servei

- 1. El servei tindrà un funcionament continuat durant l'any, tret del mes d'agost, durant la Setmana Santa i de les dues setmanes que comprèn el període de vacances de Nadal, que no es prestarà.
- 2. Es consideraran dies festius, els recollits en el calendari de festes laborals i festes locals segons el calendari laboral del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
- 3. El número d'hores setmanals a prestar és de 126,67 hores, calculades en base a la dedicació professional de 3,5 psicòlegs.
- 4. Les 126,67 hores setmanals es distribueixen segons l'estructura següent:

MUNICIPI	HORES SETMANALS D'ATENCIÓ DIRECTA DESCENTRALITZADA ALS EBAS	HORES SETMANALS D'ATENCIÓ INDIRECTA	HORES TOTALS
Caldes de Montbui	9,37	1,05	10,42
Canovelles	8,86	0,98	9,84
Cànoves i Samalús	1,66	0,18	1,84
Cardedeu	9,70	1,09	10,79
Figaró-Montmany	0,60	0,07	0,67
Fogars de Montclús	0,25	0,03	0,28
La Garriga	8,77	0,97	9,74
Gualba	0,82	0,09	0,91
La Llagosta	7,15	0,79	7,94
Lliçà d'Amunt	8,14	0,90	9,04
Lliçà de Vall	3,42	0,38	3,80
Llinars del Vallès	5,27	0,59	5,86
Montornès del Vallès	8,76	0,97	9,73
Montseny	0,18	0,02	0,20
La Roca del Vallès	5,65	0,63	6,28
Sant Antoni de Vilamajor	3,27	0,36	3,63
Sant Celoni	9,55	1,07	10,62
Sant Esteve de Palautordera	1,50	0,17	1,67
Sant Feliu de Codines	3,34	0,37	3,71
Sant Pere de Vilamajor	2,39	0,27	2,66
Santa Eulàlia de Ronçana	3,91	0,43	4,34
Santa Maria de Palautordera	5,06	0,56	5,62
Tagamanent	0,17	0,02	0,19
Vallgorguina	1,57	0,17	1,74
Vallromanes	1,35	0,15	1,50
Vilalba Sasserra	0,40	0,04	0,44



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



MUNICIPI	HORES SETMANALS D'ATENCIÓ DIRECTA DESCENTRALITZADA ALS EBAS	HORES SETMANALS D'ATENCIÓ INDIRECTA	HORES TOTALS
Vilanova del Vallès	2,89	0,32	3,21
HORES TOTALS	114,00	12,67	126,67

- a) 114 hores són d'intervenció directa i descentralitzada als EBAS segons la distribució següent:

Atesa la intensitat assignada per EBAS, i per tal de garantir l'eficàcia i eficiència en la prestació del servei, es plantejaran freqüències en l'atenció superiors a la setmanal, organitzant l'atenció als EBAS segons la seva ubicació territorial

El contractista ha de cercar els mitjans per optimitzar els desplaçaments entre les EBAS pel que fa al temps i cost.

Les hores d'atenció directa a cada EBAS comprenen:

- L'assessorament i suport als professionals de l'EBAS en relació a la seva intervenció.
 - La coordinació i planificació de la intervenció amb les persones que tenen establert un pla d'intervenció i que indiqui l'EBAS.
 - L'atenció directa amb les persones.
 - Les tasques de gestió derivades de les atencions: el registre de les intervencions, elaboració d'informes i altra documentació que se'n pugui derivar, la coordinació amb els professionals de l'EBAS i altra documentació que se'n pugui derivar.
- b) 12,67 hores setmanals són de treball indirecte que es concentren en un únic dia a la setmana, tret del temps de desplaçament entre els EBAS. Aquestes hores comprenen:
- Les coordinacions dels psicòlegs amb la persona coordinadora assignada pel contractista amb l'objectiu d'identificar necessitats i fer propostes de millora, compartir i donar suport a les possibles dificultats en les intervencions concretes.
 - L'elaboració de memòries i informes del servei.
 - Les reunions de coordinació amb la persona assignada pel Consell Comarcal.
 - L'elaboració de propostes de millora del servei a partir de la intervenció i la realitat de cada EBAS.
 - La supervisió i formació.
 - La resposta via correu electrònic a possibles consultes dels EBAS, quan aquestes requereixen de resposta abans de l'atenció al municipi.
 - L'eventual temps d'esmorzar.
 - Els desplaçaments entre els EBAS.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd8b58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 7 de 19	SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33	



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



5. L'horari del SOP serà flexible per tal d'adaptar-se a les necessitats i possibilitats dels EBAS dins de la franja compresa entre les 8:00 hores i les 19:00 hores.

CAPÍTOL III. OBLIGACIONS DE LES PARTS

Clàusula 7. Obligacions del contractista

1. El contractista té les obligacions següents:

- a) Prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades per l'EBAS, que a tots els efectes seran considerades usuàries del servei.
- b) Afavorir una bona relació amb l'usuari/a com a base de la prestació del servei
- c) Garantir la correcta atenció a les persones indicades per l'EBAS
- d) Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries
- e) Informar expressament al Consell Comarcal, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació
- f) Informar a l'EBAS amb diligència de qualsevol incidència o modificació que afecti a la prestació del servei acordat.
- g) Seguir les directrius que el Consell Comarcal estableixi per a la identificació i control del personal adscrit al SOP per part del contractista.
- h) Complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent
- i) Mantenir inexcusablement el secret professional. Hauran de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei amb els requisits de confidencialitat, honestat, dignitat i respecte de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.
- j) Assignar a cada EBAS un psicòleg de referència.
- k) Prestar el servei amb professionals que disposin de les capacitats i qualificacions establertes al Plec de Prescripcions Tècniques i, si s'escau, les acreditades en la proposta presentada pel contractista, en cas que aquestes superin les mínimes establertes.
- l) Prestar i gestionar el servei amb la continuïtat i la regularitat establertes. En cas que els professionals que prestin el servei tinguin algun impediment per assistir a una sessió programada, caldrà que avisin amb antelació tant a la família com al professional referent de l'EBAS per canviar l'horari i programar-la un altre dia.
- m) Substituir de manera immediata les vacants garantint la cobertura del servei amb la dotació d'hores màximes establertes als Plecs de contractació o que consta al contracte.
- n) En cas d'absència per baixa temporal amb una previsió superior a dues setmanes, el contractista està obligat a la substitució del professional d'intervenció en un termini no superior als 7 dies des de la data en que es produeix la baixa.
- o) En cas de baixa o absència del professional d'intervenció amb una previsió inferior a dues setmanes, el contractista està obligat a donar resposta a atencions prioritàries posant a disposició del servei un altre professional en 24

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd8b58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 8 de 19	SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33	



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



hores en els municipis afectats per aquesta absència. S'entendrà per urgències aquelles que per la possible situació de risc es valori fer una intervenció immediata. El Consell Comarcal valorarà la prioritat a partir de la informació que es demanarà a l'EBAS i la forma de resposta.

Tanmateix, en cas que l'afectació per aquest tipus d'absència es produeixi més d'una vegada durant el mateix any en els mateixos municipis el contractista ha d'aplicar les mesures correctores i de reequilibri que garanteixin la prestació del servei en les mateixes condicions que al conjunt dels municipis.

- p) Comunicar els canvis del personal d'atenció directa motivats per: permisos, baixes i suplències, que poden afectar a la prestació del servei.
- q) Garantir la coordinació, entre l'EBAS i el psicòleg del SOP referent .
- r) L'adjudicatari ha de vetllar perquè els psicòlegs que prestin el servei mantinguin una coherència amb les directrius del Consell Comarcal, amb els objectius, les funcions i tasques establertes al Plec de condicions tècniques i amb els criteris d'intervenció conjunts. Així mateix, hauran de garantir el coneixement i el respecte del marc normatiu vigent.
- s) Realitzar les sessions a l'espai que designi el Consell Comarcal.
- t) Compartir amb l'EBAS referent del cas la informació sobre l'evolució del procés d'intervenció i sobre els resultats obtinguts i complir els acords de coordinació establerts.

Tanmateix ha d'informar-los dels canvis/incidències que es produeixen en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats.

- u) Informar al Consell Comarcal de qualsevol actuació que involucri als usuaris/es i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar. En qualsevol cas, el contractista no podrà portar a terme actuacions no previstes al contracte sense la prèvia valoració i autorització del Consell Comarcal.
- v) Comunicar les baixes que es produeixen entre els usuaris del servei per qualsevol motiu.
- w) Prohibir als seus treballadors/es la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part dels usuaris/es. L'adjudicatari serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar al Consell Comarcal de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
- x) Fer servir la plataforma informàtica que indiqui el Consell Comarcal per incorporar els informes de les intervencions individuals realitzades. Aquesta plataforma és l'Hèstia o aquella que la substitueixi.
- y) Proporcionar als professionals del SOP un espai de supervisió externa, efectuada per un professional expert.
- z) Disposar i proporcionar als professionals psicòlegs i coordinadors del material i les eines tecnològiques d'informació i comunicació (ordinador, telefonia i internet) necessàries per a dur a terme l'activitat

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 9 de 19		
SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33		



- aa) Comunicar i donar resposta de les queixes i/o incidències rebudes a través de la persona usuària, o del Consell Comarcal, en un termini màxim de 5 dies hàbils des del moment de la recepció.
 - bb) Facturar mensualment i telemàticament l'activitat del servei. La factura mensual s'haurà de presentar no més enllà del dia 10 del mes següent, fent constar el número d'expedient que serà facilitat per l'Àrea de Polítiques Socials i Igualtat del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
 - cc) Presentar els informes trimestrals d'activitat.
 - dd) Justificar la proposta tècnica presentada en la licitació i les condicions establertes als Plecs de clàusules tècniques i administratives a través d'una memòria anual.
 - ee) Assignar un responsable del contracte en la interlocució amb el Consell Comarcal
 - ff) Incloure el logotip del Consell Comarcal del Vallès Oriental , el logotip del Departament de Drets Socials i l'expressió "amb el suport del Departament de Drets Socials" per qualsevol document relacionat amb el STE.
2. L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar.
- Igualment seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes denunciats davant l'autoritat competent.
- L'adjudicatari garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que se'n derivi de la prestació del servei i execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades al Consell Comarcal o a l'EBAS, en cas de ser provats els fets denunciats.

Clàusula 8. Deure de confidencialitat

La tipologia de les dades de les sessions enquadrades dins del SOP es corresponen a continguts que requereixen nivells alts de seguretat.

El contractista ha de vetllar perquè els professionals del SOP garanteixin en tot moment la confidencialitat i el correcte ús de les mesures de protecció i seguretat de les dades.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que els professionals que designi guardin secret i reserva respecte al contingut de les sessions, de les dades, antecedents i casos que tractin o respecte dels que tinguin accés en el desenvolupament de les mateixes. Per això, hauran de guardar secret i reserva de les dades i el contingut de les sessions.

Igualment, en el cas d'extinció contractual, l'empresa adjudicatària està obligada a tornar al Consell Comarcal les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament i a mantenir la mateixa reserva tot i deixar d'estar vinculada al Consell Comarcal.



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



Clàusula 9. Obligacions del Consell Comarcal

Amb caràcter general seran obligacions del Consell Comarcal les següents:

- Satisfer al contractista les prestacions econòmiques en la quantia i els terminis establerts.
- Facilitar la informació necessària per possibilitar la prestació del servei.
- Garantir que els EBAS ofereixin els espai municipals adequats per a les intervencions amb les persones ateses.
- Les altres previstes en el Plec de clàusules administratives particulars i en aquest Plec.

CAPÍTOL IV. GESTIÓ DEL SERVEI

Clàusula 10. Gestió del servei

- El servei que ha de prestar el contractista ha de complir totes les normes establertes en aquest Plec de prescripcions tècniques i en el Plec de clàusules administratives particulars.
- El contractista ha de prestar el servei amb la continuïtat convinguda i respondre de la qualitat del servei prestat.
- El contractista respon de la qualitat del servei prestat i de les faltes que puguin produir-se. Si la prestació del servei no s'adequa a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, el Consell Comarcal pot rebutjar aquesta prestació i queda exempt de l'obligació de pagament, o, si és el cas, té dret a la recuperació del preu satisfet.
- El contractista només està exempt de responsabilitat quan els vicis són conseqüència directa d'una ordre del Consell Comarcal o de les condicions que aquest ha imposat.

Clàusula 11. Organització del Servei

- El SOP es realitza de forma complementària a la intervenció de l'EBAS. La derivació al SOP només la pot articular l'EBAS i es desenvoluparà dins del pla de treball establert amb la persona atesa.
- El servei es prestarà mitjançant:
 - La realització de sessions individuals amb les persones de l'EBAS on s'abordaran els objectius establerts i acordats prèviament amb l'EBAS, a partir del diagnòstic que aquest hagi efectuat.
 - Les reunions de treball i d'assessorament amb els professionals de l'EBAS en funció de les necessitats de cada un d'ells.
- El procediment a seguir serà el següent:
 - Les condicions d'accés als serveis son:
 - Les persones han d'estar empadronades en algun dels municipis recollits a la Clàusula 4.a) _Persones destinatàries del servei.
 - La persona usuària ha de tenir un pla de treball actiu amb algun dels professionals de l'EBAS corresponent.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 11 de 19		
SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



- c) En cap cas els usuaris podran ser atesos per derivació d'altres recursos públics o privats.
 - d) S'exclou la participació al servei a aquelles persones que ja estiguin rebent atenció psicològica a qualsevol altre servei públic, privat o gestionat pel tercer sector (entitats, fundacions, etc.). Nogensmenys, en casos excepcionals, el professional referent de l'EBAS pot valorar la compatibilitat.
2. El SOP prestarà atenció a les següents tipologies de persones destinatàries del servei:
- a) Persones adultes amb dificultats d'ordre psicològic, com a conseqüència de circumstàncies de l'entorn que obstaculitzen el normal desenvolupament psicosocial i de les quals poden no ser prou conscients.
 - b) Infants i adolescents que presenten problemàtiques lligades a la conducta, l'escolaritat, les crisis personals, l'autonomia respecte a la família o els conflictes pares-fills. En aquest cas, qualsevol intervenció directa amb el menor requerirà del consentiment explícit i previ dels dos progenitors o dels tutors legals.

S'estableixen dues les excepcions a tenir el consentiment explícit de les dues parts:

- 1. En els casos de violència masclista no caldrà el consentiment del progenitor contra el qual se segueix un procediment penal o s'hagi dictat sentència condemnatòria.
- 2. Tampoc es requerirà el consentiment de l'altra part quan, encara que no s'hagi formulat denúncia prèvia, la dona estigui rebent assistència acreditada pels serveis d'atenció i recuperació integral per a dones que pateixen violència masclista.

En aquests supòsits es requerirà l'acreditació conforme l'altra part ha estat informada abans d'iniciar-se l'assistència psicològica

En el cas d'atenció psicològica a majors de 16 anys caldrà el seu consentiment abans d'iniciar-se l'atenció psicològica

- c) Pares o tutors legals que necessiten assessorament en petita infància.
- d) Pares o tutors legals amb dificultats de relacions familiars que precisin un treball de millora de les mateixes per augmentar el seu benestar i augmentar les seves potencialitats.
- e) Gent gran en situació de vulnerabilitat com ara soledat no volguda, maltractament, dificultats en la relació familiars o socials, entre d'altres
- f) Qualsevol altra perfil sempre i quan s'hagi valorat i acordat conjuntament entre el Consell Comarcal i el contractista.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat
 Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat
 Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 12 de 19	SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33	



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



3. L'EBAS de referència realitzarà la valoració i la proposta d'intervenció del SOP al psicòleg de referència.
4. El psicòleg de referència del SOP es reunirà amb el professional/als de l'EBAS per analitzar i disposar de tota la informació necessària per elaborar el pla d'intervenció, acordar els objectius, l'inici de la intervenció i la previsió de la seva durada, dins de les hores d'atenció directa assignades a cada EBAS.
5. L'EBAS conjuntament amb el psicòleg del SOP acorden el seguiment de cada cas d'acord amb les necessitats i particularitats.
6. El número de sessions d'atenció serà d'un màxim de 10 sessions. Excepcionalment i amb la valoració prèvia de l'EBAS conjuntament amb el psicòleg del SOP, es podrà ampliar fins un màxim de 3 sessions més.
7. L'EBAS corresponent, treballarà amb la persona usuària l'acceptació de la intervenció psicològica i l'informarà de les característiques del servei així com del mecanismes per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa sobre la seva prestació.
8. Per poder iniciar un servei serà imprescindible haver signat el document d'acords de la derivació al servei. Aquest document haurà d'estar signat com a mínim pel tècnic referent de l'EBAS i l'usuari/a que accepta les condicions del servei.

En el cas d'intervencions amb menors d'edat caldrà el consentiment previ i l'acord signat per part dels dos progenitors o dels tutors legals. El SOP no podrà intervenir en cas de no comptar amb aquest document essent responsable el contractista.

S'estableixen dues les excepcions a tenir el consentiment explícit de les dues parts:

1. En els casos de violència masclista no caldrà el consentiment del progenitor contra el qual se segueix un procediment penal o s'hagi dictat sentència condemnatòria.
2. Tampoc es requerirà el consentiment de l'altra part quan, encara que no s'hagi formulat denúncia prèvia, la dona estigui rebent assistència acreditada pels serveis d'atenció i recuperació integral per a dones que pateixen violència masclista.

En aquests supòsits es requerirà l'acreditació conforme l'altra part ha estat informada abans d'iniciar-se l'assistència psicològica

En el cas d'atenció psicològica a majors de 16 anys caldrà el seu consentiment abans d'iniciar-se l'atenció psicològica. El SOP no podrà intervenir en cas de no comptar amb aquest document essent responsable el contractista.

9. Es realitzarà una primera entrevista d'acollida amb la persona i el psicòleg referent, en la que es facilitarà tota la informació rellevant sobre el servei i el seu funcionament, s'acordaran els dies d'intervenció i es signaran els documents d'alta i compromís d'assistència al servei que hauran de complir amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell,

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



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.

10. El SOP, a través del psicòleg de referència, incorpora al programa de gestió dels serveis socials, actualment l'Hèstia, el seguiment de les intervencions com a part de l'expedient de la persona atesa.
11. El SOP i l'EBAS faran el seguiment de la intervenció, segons l'acordat, per valorar l'evolució i el possible tancament o continuïtat de la intervenció
12. El SOP a través del psicòleg de referència elabora l'informe de tancament. Aquest informe forma part de l'expedient de la persona i haurà d'estar incorporat al programa de gestió dels serveis socials que indiqui el Consell Comarcal, actualment l'Hèstia.
13. Si al llarg de la intervenció es detecta que la problemàtica que presenta la persona té un component patològic que, a criteri del professional, requereixi d'atenció psiquiàtrica o d'altres es derivarà al servei corresponent (CSMA, CSMIJ, entre d'altres).

Aquestes situacions seran traslladades i acordades prèviament amb l'EBAS corresponent.

4. Seran funcions dels psicòlegs del SOP:

1. Participar a les reunions amb els professionals de l'EBAS per analitzar i elaborar el pla d'intervenció, acordar els objectius, l'inici de la intervenció i la previsió de la seva durada, i acordar els seguiments periòdics, dins de les hores d'atenció directa assignades a cada EBAS.

2. Vetllar i garantir que s'hagi signat el document d'acords de la derivació al servei abans del seu inici. Compliment i adequació de les tasques encomanades. Signatura del document d'acords per la prestació del servei.

En el cas de les intervencions amb menors d'edat el contractista vetllarà pel compliment del recollit a la clàusula 11.2 lletra b) i clàusula 11.8.

3. Realitzar una primera entrevista d'acollida amb la persona conjuntament amb el professional de referència de l'EBAS, en la que es facilitarà tota la informació rellevant sobre el servei i el seu funcionament, s'acordaran els dies d'intervenció i es signaran els documents d'alta i compromís d'assistència al servei que hauran de complir amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament 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.
4. Incorporar al programa de gestió dels serveis socials, actualment l'Hèstia, el seguiment de les intervencions com a part de l'expedient de la persona atesa.
5. Fer el seguiment de la intervenció amb l'EBAS de referència
6. Elaborar l'informe de tancament de la intervenció i traslladar-lo com a part de l'expedient a l'Hèstia o el sistema de gestió que el substitueixi.
7. Comunicar a l'EBAS de referència totes les incidències derivades de l'atenció a les persones del municipi en el termini màxim de 24 hores a

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 14 de 19	SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33	



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



partir del seu coneixement, així com la solució adoptada. Aquesta comunicació es farà de forma immediata en aquelles situacions que es puguin considerar greus.

8. Garantir el trasllat de la informació referent als casos a l'EBAS de referència. Facilitar la informació sobre el seguiment dels casos dins els terminis previstos en l'acord amb l'EBAS.
9. Garantir la gestió i el trasllat de la informació per elaborar els informes trimestrals d'activitat.
10. Realitzar intervencions grupals com ara tallers o xerrades, acordades amb l'EBAS de referència i dins de les hores d'atenció directa recollides a la Clàusula 6. Temporalització del servei.
11. Assessorament i suport als professionals de l'EBAS en la intervenció que es dur a terme des dels serveis socials.
12. Altres funcions derivades de les necessitats detectades i acordades prèviament entre el Consell Comarcal i el contractista.

Clàusula 12. Responsable del seguiment del contracte

1. El contractista ha d'assignar la persona responsable del seguiment del contracte amb les funcions següents:
 - a) Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
 - b) Revisar el funcionament global del servei, la distribució dels recursos i l'estat d'execució del contracte conjuntament amb la persona designada pel Consell Comarcal mitjançant reunions en la periodicitat establerta.
 - c) Representar el contractista quan sigui necessària la seva actuació o presència i en els altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals.
 - d) Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes del Consell Comarcal.
 - e) Proposar al Consell Comarcal la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-hi, així com revisar el nivell de resposta aconseguit per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del servei.
 - f) Prendre les mesures adequades per garantir la continuïtat del servei.
 - g) Assistir a totes les reunions de seguiment i control dels treballs en què sigui convocat pel Consell Comarcal.
 - h) Participar en els espais de col·laboració i millora de la qualitat del servei que convoqui el Consell Comarcal.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat **Medi Ambient i Territori** 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat
Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat **Serveis Personals** 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat **Persones i Valors** 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat
Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat **Intervenció** 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat **Tresoreria** 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 15 de 19		SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



- i) Assegurar els mecanismes de control i comunicació al Consell Comarcal
- j) En el cas de canvi de contractista, planificar i dur a terme un correcte traspàs del servei entre empreses, garantint-ne el servei, essent imprescindible tenir al dia i facilitar a la nova empresa i al Consell Comarcal, tota la informació relativa al personal, serveis que es presten, planificacions, i qualsevol altra documentació o informació necessària per a poder prestar el servei.

Clàusula 13 Coordinació del Servei

1. El Consell Comarcal, a través de la persona designada a aquest efecte, coordinarà el servei i en farà el seguiment a través de les reunions que es duren a terme. Així mateix, el contractista assignarà la persona encarregada de la coordinació amb el Consell Comarcal.
2. A l'inici d'entrada en vigor del contracte tindrà lloc una primera reunió de coordinació entre el Consell Comarcal i el contractista per concretar i establir les condicions del mateix.
3. A l'inici del contracte, i dins del primer mes del contracte, tindrà lloc una reunió de presentació amb els EBAS dels municipis.
4. Es duren a terme reunions periòdiques entre el Consell Comarcal i el coordinador designat pel contractista, amb la freqüència que s'acordi. Aquesta freqüència serà com a mínim trimestral.

El Consell Comarcal podrà sol·licitar la incorporació a les reunions dels psicòlegs del SOP en funció dels temes a abordar.

5. S'establirà també una reunió anual, després de l'entrega de les memòries anuals per part del contractista.
6. De la mateixa manera, el CCVOR podrà establir altres coordinacions quan ho consideri oportú pel bon funcionament del servei.
7. S'establirà un canal de comunicació continu entre la persona referent de la part contractista i la persona assignada a aquest efecte pel Consell Comarcal.
8. Les reunions tindran lloc de forma presencial i excepcionalment es podran acordar en format telemàtic.

Clàusula 14. Sistema d'informació i de gestió informatitzada

1. El contractista ha de gestionar el SOP mitjançant el sistema d'informació i de gestió informatitzada que determini el Consell Comarcal restant obligat a adaptar, si és necessari, la prestació del servei objecte d'aquest contracte als requeriments tècnics que s'escaiguin.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat **Medi Ambient i Territori** 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat
Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat **Serveis Personals** 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat **Persones i Valors** 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat
Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat **Intervenció** 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat **Tresoreria** 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcdb58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 16 de 19		SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



CAPÍTOL V . PERSONAL

Clàusula 15. Perfil professional i titulacions exigides

1. El contractista haurà de garantir la idoneïtat dels professionals per realitzar les funcions pròpies d'aquest contracte.

Els professionals que s'adscriuin al servei objecte d'aquest contracte han de disposar de les titulacions i de l'experiència professional següents:

- a) Llicenciats/des o Graduats/des en Psicologia, amb formació acreditada en el model sistèmic d'intervenció.
- b) El Consell Comarcal podrà sol·licitar la documentació addicional que consideri adient per tal de poder comprovar la veracitat de les dades facilitades.

El contractista garantirà el seguiment i l'acompanyament dels psicòlegs assignats tant en relació a la praxis professional com en la gestió del servei a través d'un coordinador/a tècnic.

2. El contractista pot incorporar, amb l'autorització prèvia i expressa del Consell Comarcal, alumnes de pràctiques a partir de convenis de col·laboració amb els centres de formació de professionals del treball familiar. En tot cas, no pot suposar l'existència de relació laboral.

Clàusula 16. Condicions en la gestió del personal

1. El contractista garantirà el seguiment i l'acompanyament dels psicòlegs assignats tant en relació a la praxis professional com en la gestió del servei a través d'un coordinador/a tècnic.
2. En cas de baixa o absència del psicòleg del SOP inferior a dues setmanes, el contractista està obligat a donar resposta a les situacions d'urgència posant a disposició del servei un altre professional en 24 hores. S'entendrà per urgència aquelles que per la possible situació de risc es valori fer una intervenció immediata. El Consell Comarcal valorarà la urgència a partir de la informació que es demanarà a l'EBAS.

3. En cas d'una absència per baixa temporal amb una previsió superior a dues setmanes, el contractista està obligat a la substitució del professional d'intervenció en un termini no superior als 7 dies des de la data en que es produeix la baixa.
4. El contractista ha de garantir la màxima estabilitat dels llocs de treball dels professionals d'intervenció (psicòlegs) per minimitzar els efectes que els canvis o les substitucions puguin suposar per les persones ateses.

El contractista ha de notificar al Consell Comarcal, en el termini màxim de 2 dies naturals, qualsevol modificació, baixa o substitució que es pugui produir en la persona que ocupa aquest lloc de treball.

5. El contractista ha de garantir també la màxima estabilitat del coordinador/a tècnic/a, en qualsevol cas, ha de notificar al Consell Comarcal, en el termini màxim de 2 dies

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat **Medi Ambient i Territori** 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat
Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat **Serveis Personals** 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat **Persones i Valors** 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat
Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat **Intervenció** 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat **Tresoreria** 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcd58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 17 de 19		
SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33		



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



naturals, qualsevol modificació, baixa o substitució que es pugui produir en la persona que ocupa aquest lloc de treball.

6. El contractista ha de presentar el Certificat personal de no tenir antecedents penals i/o certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els /les professionals que realitzin el servei.
7. El contractista ha de cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. El canvi, bé per suplència o necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades per l'ens local i programades per l'adjudicatari.
8. Els períodes de vacances fora de l'establert a la clàusula 6.1 i els permisos del personal de l'adjudicatari d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis.
9. En cas de substitució, l'adjudicatari facilitarà al professional substituït les dades i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert.

L'empresa adjudicatària també comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, a l'EBAS corresponent i a la persona afectada per evitar negligències en la prestació del servei.

10. El contractista ha de presentar al registre electrònic del Consell Comarcal la documentació en relació amb el personal que presta el servei següent:
 - a) Relació definitiva de tot el personal, inclosa la documentació justificativa de la seva afiliació, situació d'alta a la seguretat social, així com la corresponent acreditació professional, en el termini màxim de 10 dies des de la data de signatura del contracte.
El Consell Comarcal pot requerir informació complementària si ho considera oportú.
 - b) Pla de formació anual dels professionals del SOP que s'ha de presentar en els primers tres mesos des de l'entrada en vigor del contracte i en el primer trimestre de l'any pel cas que el contracte sigui prorrogat.
 - c) Els documents de cotització de la Seguretat Social de forma semestral

11. Corresponen al contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, el contractista ha de comunicar al Consell Comarcal els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de les treballadores, així com els sistemes de supervisió establerts pel contractista.

El Pla de Formació haurà de complir amb les determinacions establertes en el conveni col·lectiu. Com a mínim s'hauran de realitzar 20 hores de formació anual per a cada persona adscrita al SOP.

12. El contractista no podrà facturar les hores corresponents a serveis que per qualsevol motiu imputable al contractista s'hagin deixat de prestar. El Consell Comarcal només abonarà les hores efectivament realitzades.

CAPÍTOL VI. TASQUES DE COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat
 Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat
 Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcdb58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 18 de 19		
SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33		



Clàusula 17. Tasques del contractista en la coordinació tècnica del servei

1. L'empresa adjudicatària ha de designar una persona per fer la coordinació del servei. Aquesta persona coordinadora tindrà les funcions següents:
 - a) Traslladar a tots els treballadors del SOP les consideracions-o instruccions que doni el Consell Comarcal
 - b) Assegurar l'aplicació efectiva en l'organització i prestació del servei dels protocols i procediments indicats pel Consell Comarcal
 - c) Coordinació i gestió general del servei per part de l'empresa adjudicatària
 - a) Resolució de les incidències
 - b) Control i seguiment del volum de les derivacions per part dels EBAS, de les altes i les baixes al servei i l'encaix amb les hores assignades a cada una.
 - c) Vetllar perquè es porti a terme el registre d'informació de cada cas
 - d) Avaluar la prestació del servei
 - e) Seguiment i acompanyament dels psicòlegs tant en relació a la praxis professional com en la gestió del servei
 - f) Elaborar de les memòries del servei
 - g) Presentar al Consell Comarcal amb periodicitat trimestral un informe d'activitat que inclogui indicadors de qualitat del servei i la identificació d'activitat de cada EBAS, entre d'altres.
 - h) Informar al Consell Comarcal de les incidències de gestió en el servei
 - i) Interlocució i coordinació amb el Consell Comarcal, entre d'altres amb les finalitats següents:
 - Seguiment del servei i la seva gestió
 - Control i seguiment del pressupost
 - Identificació de necessitats
 - Propostes de millora en la gestió i prestació del servei
 - Incidències en la gestió i prestació del servei
2. El coordinador durà a terme reunions setmanals conjuntes amb els psicòlegs del SOP. Aquestes reunions es duran a terme dins de les hores d'atenció indirecta recollides a la Clàusula 6. Temporalització del servei. Aquestes reunions tindran lloc de forma presencial.

Clàusula 18. Seguiment i avaluació del servei

1. Es constituirà una comissió tècnica de seguiment del contracte amb la finalitat d'avaluar progressivament el desenvolupament i els resultats de la gestió del servei que estarà integrada per:
 - a) El/la responsable que designi l'entitat adjudicatària.
 - b) La Cap de l'Àrea de Polítiques Social i Igualtat del Consell Comarcal
 - c) Un professional designat pel Consell Comarcal

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN Polítiques Socials i d'Igualtat	EXPEDIENT X2024005019
Codi Segur de Verificació: 9fe55735-e2c0-4349-9e4f-2f34a5dcdb58 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_5099881 Data d'impressió: 25/06/2024 09:47:58 Pàgina 19 de 19	SIGNATURES 1.- Silvia Perez Corts (TCAT) (Cap de l'àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat), 30/05/2024 11:33	



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



2. Es reuniran amb una periodicitat mínima trimestral de forma ordinària i de forma extraordinària quan alguna de les parts ho requereixi.
3. Seran funcions de la Comissió:
 - a) Aprovar el calendari i la programació del servei.
 - b) Estudiar i decidir sobre tots aquells assumptes que no quedin recollits en el present plec de condicions sense detriment de les potestats del Consell Comarcal.
 - c) Avaluar progressivament el desenvolupament i els resultats de la gestió del SOP
 - d) Tractar les incidències, queixes i qualsevol tema que sorgeixi durant la vigència del contracte.
4. El contractista ha de presentar mensualment un informe d'activitat
5. El contractista haurà d'elaborar i presentar al Consell Comarcal una memòria anual per avaluar l'activitat realitzada. Aquesta memòria recollirà també aquells elements relacionats amb els professionals del SOP i qualsevol altre que el Consell Comarcal requereixi relativa a la prestació del servei.

La data límit de presentació de la memòria serà el dia 31 de gener de l'any següent.

6. Durant el primer any de prestació del servei, el contingut de la memòria comprendrà des de la data en què es comenci a prestar el servei fins al 31 de desembre d'aquell any.

El mateix aplica per l'últim any de prestació del servei, en relació amb l'última data que comprendrà la memòria. En aquest últim cas, es tindran 15 dies naturals per presentar la memòria cop es deixi de prestar el servei.

7. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar la informació que li pugui demanar el Consell Comarcal i omplir els formularis a través dels mitjans tècnics que li indiqui . Tanmateix estarà obligat a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats que el Consell Comarcal pugui demanar per garantir la qualitat del servei .

Clàusula 19. Finalització del contracte i traspàs

1. A la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària ha de lliurar al Consell Comarcal tota la documentació del servei.
2. En el cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'adjudicatari que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos a la nova empresa que en resulti adjudicatària del servei en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat
Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat
Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat