

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEI DE BENESTAR EMOCIONAL I PSICOPEDAGOGIA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El Programa de benestar emocional i psicopedagogia, té l'objectiu d'oferir suport d'educació emocional i de psicopedagogia, als infants i adolescents empadronats a Premià de Mar, en coordinació amb els diferents agents que configuren la xarxa educativa del municipi.

L'objecte del contracte està format per les següents prestacions:

- Atenció a les necessitats en benestar emocional d'infants i adolescents, realitzant l'anamnesi inicial, la posterior intervenció individual, grupal i familiar i, la coordinació amb la xarxa socioeducativa del municipi.
- Atenció a les necessitats de psicopedagògiques d'infants i adolescents, realitzant l'anamnesi inicial, la posterior intervenció individual, grupal i familiar i la coordinació amb la xarxa socioeducativa del municipi.
- Atenció a les necessitats logopèdies, realitzant l'anamnesi inicial la posterior intervenció individual, grupal i la coordinació amb la xarxa socioeducativa del municipi.

2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL PROGRAMA

El Programa de Benestar emocional i psicopedagogia és un programa que té com a objectiu atendre a aquells infants, adolescents i les seves famílies, en situació de vulnerabilitat social, que presenten necessitats en tant de benestar emocional com de psicopedagogia i logopèdia.

Ahora, el Programa persegueix ser un suport per les famílies, tot facilitant eines i estratègies d'intervenció amb els infants i adolescents.

Per a realitzar una correcta anamnesi, serà necessària la coordinació amb els centres educatius dels infants, i els diferents serveis públics implicats en la intervenció de cada cas.

Per donar resposta a les necessitats del municipi quant a segregació escolar, és voluntat de l'Ajuntament de Premià de Mar proporcionar un programa on s'ofereixi un espai individual, grupal i familiar, per orientar i tractar necessitats de caràcter emocional, social, i educatives, per així donar l'oportunitat d'assistència a sessions d'observació i intervenció a aquells infants i adolescents, que requereixen un suport en aquest àmbit, i es troben en situació de vulnerabilitat social, econòmica, promovent així la igualtat d'oportunitats a les famílies del nostre municipi.

Aquest programa està directament vinculat amb la promoció del benestar a les persones i la prevenció de trastorns mentals en la infància i adolescència, i al suport a les famílies del municipi.

3. DESTINATARIS

Els destinataris del Programa de Benestar emocional i psicopedagogia són infants de 6 a 12 anys empadronats al Municipi de Premià de Mar, i les seves famílies, que es troben en situació de vulnerabilitat



social. Per les demandes referents a dificultats logopèdies, l'edat d'atenció serà d'infants d'entre 6 a 18 anys.

Les necessitats que seran ateses pel Programa de Benestar emocional i logopèdia són:

- Necessitats emocionals
 - o Ansietat, tristesa, ràbia, dol, pors, inseguretats...
 - o Autonomia personal
 - o Dificultats en les competències socials
 - o Dificultats en la gestió emocional
- Necessitats psicopedagògiques
 - o Dificultats en l'aprenentatge
 - o Dificultats de logopèdia

4. ORGANITZACIÓ

L'organització del Programa respondrà als següents requisits:

4.1 HORARI

L'horari d'execució del Programa de Benestar emocional i psicopedagogia serà:

- Dilluns a dijous de 16:30h a 20h.
- Els matins a concretar segons necessitats de les hores de coordinació del servei i coordinació entre els agents educatius.

Així, la dedicació dels professionals del programa serà de:

- a) 1 Professional d'intervenció i coordinació del servei: 20h setmana distribuïdes de la següent manera:
 - a. Un mínim de 14h d'atenció directa amb infants i famílies
 - b. Un màxim de 4h de coordinació amb agents educatius i entre professionals del servei.
 - c. Un mínim de 2h de coordinació del servei



Aquest professional iniciarà la gestió i coordinació del servei a partir de la data de formalització del contracte (previsió d'octubre/novembre 2025) i fins a l'inici del servei amb els usuaris inscrits (gener 2026) amb un còmput de 40h en total.

b) 2 Professionals d'intervenció: 18h setmana distribuïdes de la següent manera:

- Un mínim de 14h d'atenció directa amb infants i famílies
- Un màxim de 4h de coordinació amb agents educatius, i entre professionals del servei.

4.2 DURADA, PARTICIPANTS, NOMBRE DE SESSIONS I TIPOLOGIA DE LES SESSIONS

La durada mínima de les sessions serà de 45 minuts i màxim d'1 hora, segons necessitat i edat de l'infant.

La durada de les sessions familiars serà d'1 hora.

El nombre d'infants atesos serà d'un mínim de 40 per trimestre.

El nombre màxim de sessions per cada infant l'establirà l'Ajuntament tenint en compte la proposta inicial del contractista.

El Programa de Benestar emocional i psicopedagogia contempla 6 tipologies de sessions en els casos a intervenir:

- **Entrevista individual amb l'infant:** Es portarà a terme una entrevista individual amb l'infant per a poder realitzar una exploració inicial de la necessitat, conèixer l'infant i poder iniciar l'establiment del vincle professional-usuari.
- **Entrevista i intervenció familiar:** Es portarà a terme tant en un moment inicial en clau d'exploració, com en un moment final en clau de tancament. Aquest espai té la funció de conèixer la família i poder realitzar una exploració inicial del context de l'infant així com conèixer les necessitats detectades i preocupacions per part dels progenitors. Tanmateix, l'objectiu és conèixer l'equip professional del Programa i establir el vincle professional-usuari necessari per a l'execució de la intervenció.

Un cop finalitzada la intervenció, serà també en aquest espai on es farà un retorn a la família a tall de tancament terapèutic, on s'exposarà tot el treballat i es facilitaran eines per continuar la tasca en cas necessari i l'avaluació del programa per part de la família.

Tot i això, durant el transcurs de la intervenció, és d'obligació per part de la contractista, posar en coneixement del pare/mare/tutor, tota la informació que es consideri rellevant i realitzar-ne un seguiment compartit.

- **Intervenció grupal:** Un cop realitzada l'anamnesi inicial, s'agruparan els infants, segons proposta presentada per l'empresa contractista, per tal de realitzar-ne la intervenció per pal·liar la necessitat detectada.



- **Intervenció individual:** Un cop realitzada l'anamnesi inicial, segons la necessitat detectada en l'infant, es poden realitzar sessions individuals amb l'infant, de durada d'entre 30' i 45' segons l'edat i necessitat.
- **Coordinació centres educatius i agents implicats:** Per a poder portar una intervenció integrada i global amb l'infant, és de vital importància poder conèixer i coordinar la intervenció amb el context de l'infant.
- **Atenció de logopèdia i/o dificultats educatives:** En aquests casos, les sessions amb els infants poden realitzar-se de manera individualitzada. En aquest cas, la durada de les sessions serà de 45 minuts.

4.3 GRATUITAT

El Programa de Benestar emocional i psicopedagogia és gratuït per la ciutadania de Premià de Mar. Així, queda totalment prohibit el cobrament de quotes o cànon a les famílies. L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cribratge amb la demanda de la declaració de responsable corresponent i/o amb el certificat d'empadronament.

4.4 UBICACIÓ DEL SERVEI

El Programa de Benestar emocional i psicopedagogia es durà a terme, dins l'espai del Centre Cívic Municipal ubicat a les dependències de la Biblioteca Martí Rosselló i Lloveras (entrada pel Carrer del Rosselló).

4.5 MATERIAL I EQUIPAMENT

Les instal·lacions on es portarà a terme l'execució del Programa de Benestar emocional i psicopedagogia, resten equipades amb el material essencial:

- Cadires
- Taules
- Pissarra
- Pantalla digital
- Armari

El material fungible, ordinador, impressora i material especialitzat per la intervenció caldrà que ho faciliti l'empresa adjudicatària.

La despesa dels subministraments (llum, aigua i gas), va a càrrec de l'Ajuntament de Premià de Mar.



Per descargar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9f419fcb17bd46bbaab6602d24d4d870001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



4.6 CALENDARI

El Programa de Benestar emocional i psicopedagogia s'executarà durant els mesos de setembre a juliol seguint el calendari escolar, amb els festius corresponents i el mes d'agost de vacances.

4.7 CIRCUIT DE DERIVACIONS

Per participar al Programa de Benestar emocional i psicopedagogia, la derivació serà realitzada telemàticament per part de la mare/pare/tutor de l'infant i/o adolescent.

L'empresa adjudicatària s'encarrega de la gestió de les sol·licituds, la llista d'espera i la creació dels grups i horaris d'intervenció grupal, familiar i de coordinació.

L'empresa adjudicatària farà arribar al departament d'educació de trimestralment, abans de l'inici del cicle d'intervenció corresponent, les dades següents:

- Nombre d'infants inscrits al programa indicant:
 - o Edat
 - o Sexe i gènere
 - o Nacionalitat
 - o Centre educatiu
 - o Especialitat del programa
- Nombre d'infants en llista d'espera per cada especialitat del programa.
- Organització de les sessions i grups.
- Explicació de quina és la necessitat detectada
- Declaració de cessió de dades i protecció de dades.

4.8 METODOLOGIA D'INTERVENCIÓ

La metodologia d'intervenció serà, principalment, una metodologia sistèmica. Alhora, es poden incorporar aquells corrents metodològics proposats per l'empresa contractista al projecte d'intervenció, i siguin acceptades per l'Ajuntament de Premià de Mar.

FUNCIONAMENT DEL PROGRAMA

El funcionament del Programa de Benestar emocional i psicopedagogia seguirà el següent circuit:



1. Derivació del cas:
 - a. A partir de la mare/pare/tutor de l'infant i/o adolescent.
2. Validació dels participants, valorant la idoneïtat de la necessitat amb el Programa de Benestar emocional i psicopedagogia, per part de l'empresa contractista segons els requisits i els criteris de valoració i gestió de la llista d'espera, informant la persona referent del departament d'ensenyament de l'Ajuntament de Premià de Mar.
3. Comunicació a les famílies de l'acceptació o no al Programa de Benestar emocional i psicopedagogia, i establiment de la primera entrevista amb la família d'observació.
4. Realització de les sessions d'anamnesi amb la família i infant
5. Realització de les sessions d'intervenció
6. Coordinació amb el centre educatiu i agents implicats
7. Sessió de tancament amb la família i infant.

5. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà des de la seva formalització fins al 31 d'agost del 2027.

El contracte es podrà prorrogar dues vegades per un període de 12 mesos.

6. FUNCIONS I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Les funcions de l'empresa contractista són:

- Planificació del període de sol·licituds, i gestió d'aquestes.
- Informar els centres educatius del municipi l'obertura del període de sol·licituds.
- Recepció de les derivacions dels usuaris del programa.
- Atendre els usuaris, realitzar l'anamnesi i la intervenció davant la necessitat detectada.
- Obtindre la conformitat del pare/mare/tutor amb el funcionament del programa.
- Garantir la resposta d'acceptació o no de la participació al Programa abans de 15 dies de recepció de la derivació.
- Garantir l'inici de l'atenció abans de 15 dies a partir de la comunicació de l'acceptació al Programa.





- Contribuir al desenvolupament d'elements personalitzadors de l'educació, facilitant estratègies apropiades per la intervenció amb l'infant.
- Detectar, possibles problemes d'aprenentatge i facilitar-ne estratègies a l'equip docent del centre educatiu on resta escolaritzat l'infant.
- Detectar, intervenir, orientar i assessorar davant necessitats de benestar emocional en infants i adolescents.
- Acompanyar en els processos de desenvolupament de competències i potencialitats, emocionals, en l'infant i adolescent, i la seva família.
- Coordinació tant amb el centre educatiu com amb els agents implicats en la quotidianitat de l'infant per coordinar la millora de la intervenció amb l'infant i família.
- Posar a l'abast dels destinataris del programa psicopedagògic, el llistat de recursos especialitzats de la zona, públics o privats.
- Assessorament a les famílies.
- Facilitar un informe de valoració a la família.
- Col·laborar en el treball en xarxa amb els diferents agents del territori.
- Elaborar el Pla de Treball amb l'infant i la família i posar-lo en coneixement de la família.
- Elaborar una memòria anual del programa i fer-la arribar al departament d'educació abans del 31 d'agost.
- Realitzar reunions de coordinació amb el departament d'educació per:
 - o Valorar els casos que participaran en el Programa de Benestar emocional i psicopedagogia.
 - o Realitzar seguiment i avaluació del Programa de Benestar emocional i psicopedagogia.

Les obligacions de l'empresa contractista són:

- Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta realització dels serveis objecte de concessió.
- Conservar i mantenir les instal·lacions del servei en perfecte estat de funcionament i higiene.
- Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei en cas de ser degut a un mal ús de l'espai.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions on es presta el servei.





- Comunicar totes les baixes, canvis i suplències del personal, així com les incidències que poden afectar a l'execució del servei, en el termini màxim de 24h a partir del seu coneixement.
- Facturar mensualment a l'Ajuntament de Premià de Mar l'import corresponent.
- Posar en coneixement de l'Ajuntament de Premià de Mar qualsevol informació de rellevant importància per la integritat dels infants i quan afecti a l'atenció de les seves necessitats, en el termini màxim de 24h a partir del seu coneixement, per escrit.
- Posar en coneixement de l'Ajuntament de Premià de Mar qualsevol incidència ocorreguda al servei, en el termini màxim de 24h a partir del seu coneixement, per escrit.
- Garantir el traspàs de la informació referent al desenvolupament del programa dins els terminis marcats per l'Ajuntament.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Garantir el funcionament i la continuïtat del programa, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i el de condicions administratives.
- Assegurar la coordinació, sempre que sigui necessari, entre els/les professionals del contractista i altres professionals dels diferents àmbits.
- En qualsevol cas, el contractista estarà obligat a informar a l'Ajuntament o als serveis municipals de qualsevol actuació que involucri els usuaris/àries i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.
- Sotmetre's en tot moment a les indicacions i observacions que li indiquin des de l'Ajuntament de Premià de Mar.
- No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu del concessionari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Premià de Mar.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'empresa contractista, haurà de fer constar la titularitat municipal d'aquesta, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Premià de Mar, de la Diputació de Barcelona i del pla educatiu d'entorn.
- Donar i garantir el compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, Llei de Protecció de Dades Personals i Garantia de drets digitals (LOPD).



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9f419fcb17bd46bbaab6602d24d4d870001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



7. FUNCIONS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR

Les funcions de l'Ajuntament de Premià de Mar són:

- Realitzar el seguiment, coordinació i avaluació del Programa.
- Participar de la coordinació tècnica amb l'empresa contractista i els agents implicats.
- Controlar trimestralment el nivell de cobertura de l'acció: persones ateses, grups realitzats, derivacions acceptades...
- Vetllar perquè les prestacions que es portin a terme siguin les adequades, quant a objectius, durada i qualitat, entre altres.
- Conèixer la valoració, satisfacció i l'impacte del programa, tant per part dels beneficiaris com dels terapeutes.
- Efectuar totes les coordinacions necessàries amb els terapeutes per avançar en la consecució dels objectius marcats.
- Posar el Programa de Benestar emocional i psicopedagogia a l'abast de tota la població empadronada al municipi de Premià de Mar.
- Realitzar la difusió del Programa, donant a conèixer la informació més rellevant i els canals de derivació entre la població.
- Establir el sistema de coordinació i funcionament entre l'empresa contractista i l'Ajuntament de Premià de Mar.
- Sol·licitar els informes i documentació que s'estimi pertinent.

Les obligacions de l'Ajuntament de Premià de Mar són:

- Exercir la representació externa del programa.
- Pagament dels subministraments de les instal·lacions on es desenvolupa el programa.
- Facilitar les ordres i instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir la qualitat deguda del programa, així com imposar les correccions pertinents.
- Garantir el compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, Llei de Protecció de Dades Personals i Garantia de drets digitals (LOPD).
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de cada acció del Programa.





- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre les accions per tal que es puguin iniciar de forma satisfactòria dins els termes establerts.
- Posar en coneixement del contractista qualsevol qüestió relativa al cas que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives.

Facilitar el logotip de l'Ajuntament de Premià de Mar, del pla educatiu d'entorn i de la Diputació de Barcelona per als usos previstos en aquest plec.

- Valoració i aprovació del disseny del projecte presentat per a la realització del servei.
- Garantir l'autonomia de gestió del contractista en els marges de les condicions definides en aquest plec.

8. COORDINACIÓ TÈCNICA

Atenent que l'objectiu del Programa de Benestar emocional i psicopedagogia és millorar la qualitat de vida dels infants, adolescents i famílies del municipi de Premià de Mar, des d'una perspectiva integral i transversal, pel bon funcionament del Programa, és necessària la coordinació entre l'empresa contractista i l'Ajuntament de Premià de Mar.

S'haurà de garantir la coordinació general del servei, dins la qual s'inclou:

- Valoració de les derivacions per la participació al Programa de Benestar emocional i psicopedagogia.
- Seguiment i avaluació del Programa.
- Coordinació amb els centres educatius i agents implicats si es considera oportú.

La temporalitat de la coordinació quedarà establerta a la proposta presentada per l'empresa contractista.

9. RECURSOS HUMANS

D'acord amb el que estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal que atengui el servei i que impliqui contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta circumstància l'haurà d'acreditar abans del començament de la prestació del servei.

Els professionals adscrits a la prestació del Programa, hauran d'acreditar la seva titulació adient per garantir una adequada prestació del servei. Aquestes titulacions seran: Psicòleg/a i/o psicopedagog i l'especialitat de logopèdia i/o trastorns de l'aprenentatge.

Aquest s'haurà d'acreditar a través de la presentació del Currículum Vitae dels professionals i una declaració responsable afirmant la veracitat de la documentació aportada.





El contractista haurà de garantir la màxima estabilitat del personal per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.

Qualsevol modificació o substitució de personal haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament.

El perfil professional que l'Ajuntament de Premià de Mar requereix i que el contractista haurà de garantir de les persones assignades per a desenvolupar el programa respon a:

- Capacitat per establir bona relació, empatia i contenció emocional.
- Actitud discreta, de respecte i de manteniment del secret professional.
- Capacitat per a la comprensió i posicionament de les necessitats que haurà d'afrontar, amb iniciativa.
- Capacitat de treball en equip i cooperació, flexibilitat i adaptació.
- Sensibilitat interpersonal, escolta activa i assertivitat.
- Experiència en tasques similars.
- Aptitud i coneixements per col·laborar amb altres professionals i serveis de la xarxa.
- Coneixement dels recursos disponibles al territori.

En cas de baixa d'algun dels professionals adscrits al servei, aquesta baixa s'haurà de cobrir, amb caràcter obligatori, en un termini màxim de 72 hores.

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

El contractista presentarà, com a mínim de forma trimestral, un informe de seguiment de l'activitat i dels indicadors de qualitat del servei amb la informació complementària pertinent, si s'escau.

El format de l'informe de seguiment i els indicadors d'avaluació de qualitat seran els establerts per l'empresa contractista al projecte presentat.

Tanmateix, es realitzaran coordinacions continuades amb la referent tècnica de l'Ajuntament de Premià de Mar on s'anirà avaluant el funcionament del Programa i replantejant aquells aspectes que requereixin millora, si escau.

11. RESPONSABILITAT

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del Programa, així com dels danys que el seu personal i instruments de treball usats puguin patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.





Igualment, seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes denunciats davant l'autoritat competent per l'usuari/àries afectat/da,,

El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

12. DIFUSIÓ DEL PROGRAMA, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La difusió del Programa, tant a efectes de la relació amb entitats, institucions, organismes i mitjans de comunicació, com la representació externa, correspon a l'Ajuntament de Premià de Mar.

Correspon a l'Ajuntament de Premià de Mar, la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del programa o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament del programa i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del programa.

És responsabilitat de l'Ajuntament de Premià de Mar realitzar-ne la difusió del Programa i elaborar el material divulgatiu.

13. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El contractista i el seu personal s'obliguen a complir amb les prescripcions establertes al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció.

Sota cap circumstància, el contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les persones usuàries que les aportades per l'Ajuntament. Tant l'Ajuntament com el contractista hauran d'informar als usuaris que davant qualsevol eventualitat.

Tots els protocols, softwares, eines de gestió que porti el contractista, hauran de donar resposta al compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, Llei de Protecció de Dades Personals i Garantia de drets digitals (LOPD).

En finalitzar aquest contracte el contractista serà el responsable de fer arribar totes les dades de caràcter personal dels usuaris/àries a l'Ajuntament de Premià de Mar, o bé acreditar la seva destrucció.

14. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre la contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació





sobre el funcionament i l'organització del programa, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

Document signat electrònicament



Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9f419fcb17bd46bbaab6602d24d4d870001

Url de validació <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

