



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Assumpte: Contractació del servei d'intervenció socioeducativa de Sant Antoni de Vilamajor entre setembre de 2025 i juny de 2026

Expedient: 2881/2025

CONTRACTE DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA DE SANT ANTONI DE VILAMAJOR ENTRE SETEMBRE 2025 I JUNY DE 2026.

Sant Antoni de Vilamajor, en la data de la signatura electrònica que hi consta.

D'una part, la Sra. **ROSA MARIA GARRIGA LLORENTE**, amb DNI ***1887**, com a Presidenta de la Fundació Privada **ASSISTÈNCIA I GESTIÓ INTEGRAL, F.P. (G60729084)**, amb domicili al Carrer de Pau Claris, núm. 138, 6-3, 08009, del municipi de Barcelona, facultada per aquest acte segons resulta de l'escriptura d'apoderament amb número de protocol 605, que consta al Registre d'Empreses Llicitadores i Classificades de Catalunya (RELIC).

I de l'altra, el Sr. **RAÏL VALENTÍN I DEL VALLE**, amb DNI ***0438**, Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, en nom i representació d'aquest Ajuntament, amb domicili a la Plaça del Montseny, número 5 (08459), i facultat per aquest acte mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 480, de data 12 de setembre de 2025, i assistit per la Sra. **NÚRIA FÀBREGAS PUJADAS**, amb DNI ***9158**, secretària de la Corporació.

Ambdues parts es reconeixen mútuament plena capacitat jurídica per aquest acte i

MANIFESTEN

1.- La Junta de Govern Local, en data 24 de juliol de 2025, va aprovar l'expedient de contractació, disposant l'obertura del procediment de licitació del servei amb tramitació ordinària, procediment obert simplificat, i la publicació d'anunci de la convocatòria al perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, juntament amb el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP) i el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), amb un termini per a presentar ofertes de quinze (15) dies naturals.

L'anunci de licitació es va publicar al perfil contractant en data 25 de juliol de 2025.

2.- L'Alcaldia, mitjançant Decret núm. 480 de data 12 de setembre de 2025, ha acordat adjudicar, a proposta de la mesa de contractació, el contracte pel servei d'intervenció socioeducativa de Sant Antoni de Vilamajor entre setembre de 2025 i juny de 2026, a **ASSISTÈNCIA I GESTIÓ INTEGRAL, F.P. (G60729084)**, entre el 15 de setembre de 2025 i el 30 de juny de 2026, prorrogable un (1) any més, per un import de 42.900,00 euros (exempt d'IVA).

Les parts compareixents, en la condició per la qual intervenen,

ESTIPULEN

Primer.- Parts contractants i objecte del contracte.

El Sr. Raül Valentín i del Valle, com a Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, formalitza amb l'empresa **ASSISTÈNCIA I GESTIÓ INTEGRAL, F.P.** el present contracte per a la prestació del servei d'intervenció socioeducativa del municipi de Sant Antoni de Vilamajor. La durada del contracte és de deu (10) mesos amb la previsió d'una (1) pròrroga anual addicional. L'esmentat termini s'iniciarà en data 15 de setembre de 2025.

Segon.- Preu del contracte i aplicació pressupostària.





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

El preu del contracte és de 42.900,00 euros (exempt d'IVA).

S'incorpora a aquest contracte com a **annex núm. I l'oferta econòmica** presentada per **ASSISTÈNCIA I GESTIÓ INTEGRAL, F.P.**

La despesa anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària *201.2310/227.00 Servei d'Intervenció Socioeducativa* del pressupost municipal vigent.

Tercer.- Règim d'execució.

El contractista realitzarà el servei amb plena submissió al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques particulars, a la proposició econòmica i a l'adscripció de mitjans declarats.

S'incorporen al present el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques particulars, com a **annex núm. II i III**, respectivament, signat per les parts contractants i que es declaren incorporats i formen part d'aquest Contracte.

Quart.- Durada del contracte.

La durada del contracte és de nou mesos i mig (9,5), amb la previsió d'una (1) pròrroga anual addicional. El contracte i la prestació del servei entrarà en vigor en data 15 de setembre de 2025 i durarà fins el 30 de juny de 2026.

Cinquè.- Modificació del contracte.

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable, sense que es prevegi cap modificació convencional.

Sisè.- Règim de pagaments.

El preu del contracte es farà efectiu prèvia presentació de les factures corresponents per mitjans electrònics, i l'Ajuntament haurà d'abonar el seu import dins del termini de trenta (30) dies naturals des de l'entrada de la factura al Registre electrònic de factures de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, prèvia conformitat dels Serveis tècnics municipals.

Setè.- Penalitats.

El contractista s'obliga a complir el contracte en els termes estipulats. En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós per causes imputables al contractista s'estarà al que disposen els articles 192 i següents de la Llei de Contractes del Sector Públic. L'Ajuntament podrà, com a mesura alternativa a la resolució del contracte, si escau, imposar les penalitats previstes a la Llei. En tots els casos, prèvia l'adopció de qualsevol acord per l'òrgan de contractació, s'haurà d'atorgar un tràmit d'audiència al contractista.

Vuitè.- Subcontractació.

La subcontractació es regirà pel que disposa l'article 215 de la LCSP, sense perjudici de les persones que s'han fet constar com a equip mínim i complementari.

Novè.- Marc Normatiu.

Totes dues parts s'obliguen al compliment del contracte de conformitat amb aquestes clàusules i els seus annexos, i en tot allò no previst, pel que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

El contractista quedarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de Seguretat i salut en el treball, d'Integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva d'homes i dones, fiscal, de protecció de dades personals i en matèria mediambiental.

Desè.- Resolució del contracte.

La resolució del contracte es regirà amb caràcter general pel qual estableixen els articles 211 a 213 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i pel que estableix l'article 313 de la mateixa Llei.

Onzè.- Prevenció de riscos laborals.

El contractista està obligat al compliment d'allò que disposa la legislació laboral en tots els seus aspectes, inclosos els de previsió, seguretat i higiene en el treball i Seguretat Social, així com la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals.

Dotzè.- Conveni col·lectiu aplicable.

D'acord amb l'article 35.1.n) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, s'estableix l'obligació de l'empresa contractista de complir, durant tot el període d'execució del contracte, les normes i condicions que fixa el Conveni Col·lectiu aplicable.

Tretzè.- Protecció de dades.

Les parts se sotmeten expressament a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i al Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personal i a la lliure circulació d'aquestes dades.

La realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte no suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, per part de l'adjudicatari. En qualsevol cas, **ASSISTÈNCIA I GESTIÓ INTEGRAL, F.P.** no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor.

En cas que el personal vinculat a l'empresa contractista tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

Catorzè.- Domicili de l'empresa contractista.

Tret de manifestació en contra per part del contractista formalitzada per escrit, el domicili de l'empresa per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb l'expedient de la present contractació, serà el que figura en aquest contracte.

I per deixar-ne constància, les parts signen electrònicament aquest contracte en la data que hi consta, amb els seus documents annexes.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Annex II. Proposició econòmica (Sobre 2)

En / Na Rosa M^a Garriga Llorente amb NIF núm. [REDACTED] en nom propi, i/o en representació de l'empresa amb el NIF núm. G60729084 en qualitat de Presidenta declara responsablement que les facultats de representació que ostenta son suficients i vigents i, en relació al contracte de Servei d'Intervenció Socioeducativa de Sant Antoni de Vilamajor,

MANIFESTA:

Que, assabentat/ada dels Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques particulars de la present licitació, els accepta en la seva integritat, reuneix els requisits per prendre-hi part i es compromet, en cas de resultar-ne l'adjudicatari/a, a la seva execució.

Que proposa els següents preus i criteris automàtics:

1. Oferta econòmica

Preu net contracte (1 any): **42.900,00 €**

IVA (%): **Exempt de IVA**

Preu total: **42.900,00 €**

Així mateix, efectua la següent declaració responsable indicant a continuació la seva oferta en relació als criteris automàtics i acompanya a aquest Annex tota la documentació necessària acreditativa del seu compliment efectiu, si escau.

Com a empresa licitadora renunciem a la presentació de millores avaluable de forma automàtica dins del nostre projecte de licitació.

2. Millores avaluable automàticament

Com a empresa licitadora renunciem a la presentació de millores avaluable de forma automàtica dins del nostre projecte de licitació.

X Com a empresa licitadora ens comprometem a oferir les següents millores dins del nostre projecte de licitació:

1. Millora en l'atenció a infants i famílies (màx. 17 punts)

- ☐ Atenció terapèutica amb famílies i infants mínim de 30h/any (8 punts)
X Atenció terapèutica amb famílies i infants mínim de 90h/any (17 punts)

*En tots els casos caldrà presentar proposta redactada de la implementació al servei d'un exemple d'atenció terapèutica. La no presentació comportarà que no es computi la millora. Per computar s'ha de seleccionar una de les opcions.

2. Millora en la proposta formativa dels/les professionals del servei (màx. 8 punts)

- X** Formació en mediació i gestió del conflicte de cada professional en relació al treball del Servei d'Intervenció Socioeducativa (3 punts)
X Formació especialitzada en l'àmbit de la intervenció amb infants i famílies en situació de risc (risc lleu, moderat i greu) (5 punts)

*En tots els casos caldrà presentar proposta de Pla de Formació anual per cada treballador/a on haurà de constar la planificació, estructuració i seguiment del pla a realitzar per l'empresa licitadora. La no presentació comportarà que no es computi la millora. Es poden seleccionar ambdues millores.



"Compromís amb la igualtat"

Barcelona, 5 d'Agost de 2025


ROSA MARIA GARRIGA (R: G60729084)
Firmado digitalmente por ROSA MARIA GARRIGA (R: G60729084)
Fecha: 2025.08.05 10:54:36 +02'00'

L'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor garanteix la confidencialitat en el tractament de dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzemat d'aquestes dades d'acord amb 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. Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.	
Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor Pl. Montseny, 5, 08459 Sant Antoni de Vilamajor Tel. 93 845 24 00 Fax 93 845 20 51 ajuntament@savilamajor.cat www.santantonidevilamajor.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	dpd.ajsavilamajor@diba.cat Diputació de Barcelona Recinte Mundet. Ed. Migjorn, bloc B, 2ª planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona 93 472 65 00
Finalitat del tractament	La finalitat del tractament de les vostres dades és per a la participació en aquest procés de contractació pública.
Base jurídica	Article 6.1.a) c) consentiment de la persona interessada. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.
Destinatari	Jutjats i tribunals o altres administracions públiques.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de dpd.ajsavilamajor@diba.cat
Termini de conservació de les dades	Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor.
Més informació	http://www.santantonidevilamajor.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/

Barcelona
Pau Claris, 138 6è 3ª
08009
CIF: G-60729084

Mataró
C/Alcalde Josep Abril, 9 Bxs. 2ª
08302

Vilanova i la Geltrú
Plaça Soler i Carbonell, 28 3ª Planta
08800





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Núria Fàbregas Pujadas (1 de 1)
Secretària
Data Signatura: 25/07/2025
HASH: 8e3a9a1f39c2e63aeded13253736c5bc



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL
CONTRACTE DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (SIS)
ENTRE SETEMBRE DE 2025 I JUNY DE 2026

EXP. 2881/2025

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que el present plec de clàusules administratives particulars ha de regir el Contracte del servei d'intervenció socioeducativa entre setembre de 2025 i juny de 2026, que ha estat informat favorablement per Secretaria i Intervenció i que ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en data 24 de juliol de 2025.

La Secretària,
Núria Fàbregas Pujadas

Document signat electrònicament al marge en la data que hi figura

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

ÍNDEX

- 1.- Objecte del contracte
- 2.- Necessitat i idoneïtat del contracte
- 3.- Règim jurídic del contracte
- 4.- Pressupost Base de Licitació i valor estimat del contracte
- 5.- Consignació pressupostària
- 6.- Durada del contracte i possibles pròrrogues
- 7.- Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació
- 8.- Publicitat de licitació
- 9.- Òrgan de contractació
- 10.- Requisits de capacitat
- 11.- Requisits de solvència
- 12.- Presentació de la documentació i de les proposicions
- 13.- Documentació que han de presentar els licitadors
- 14.- Criteris de valoració de les ofertes (total 100 punts)
- 15.- Ofertes anormalment baixes
- 16.- Mesa de contractació
- 17.- Publicitat de les actes de la Mesa de Contractació
- 18.- Obertura de proposicions
- 19.- Adjudicació del contracte
- 20.- Garantia provisional i garantia definitiva
- 21.- Notificació de l'adjudicació, perfeccionament i Publicitat de la formalització del contracte
- 22.- Inici del contracte
- 23.- Abonaments al contractista
- 24.- Revisió de preus
- 25.- Direcció i inspecció de l'execució del contracte
- 26.- Principis ètics i regles de conducta
- 27.- Drets i obligacions del contractista
- 28.- Personal
- 29.- Subrogació de personal
- 30.- Modificació del contracte
- 31.- Recepció i termini de garantia
- 32.- Subcontractació
- 33.- Confidencialitat de la informació
- 34.- Cessió del contracte
- 35.- Responsabilitat en l'execució del contracte
- 36.- Resolució del contracte.
- 37.- Càlcul de costos

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantoni.devilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNRP5G733
Verificació: <https://santantoni.devilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

1.- Objecte del contracte

El present contracte té per objecte la prestació **del Servei d'Intervenció Socioeducativa (en endavant, SIS) al municipi de Sant Antoni de Vilamajor.**

El Servei d'Intervenció Socioeducativa es desenvolupa en dues (2) línies d'actuació, que es corresponen amb les línies de Servei d'Intervenció Socioeducativa preestablertes per la Generalitat, i que es concreten a continuació:

- **Línia 2: Servei d'atenció diürna d'infants i adolescents de 4 a 15 anys:**

Servei diürn per l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc, fora de l'horari escolar en els períodes lectius, que dona suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa així les mancances dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, el grupal, el treball en xarxa i amb la comunitat.

Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

- **Línia 3: Servei d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc de 4 a 15 anys:**

Conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el recolzament necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills o filles en situació de risc, fomentant mitjançant el treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com a capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc.

Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

La prestació de l'objecte del Contracte requereix l'adscripció de personal amb les següents característiques:

- Un (1) llicenciat/da o graduat/da en Educació Social (o habilitat), amb funcions de coordinador/a, amb una jornada de **30 hores setmanals**.
- Un (1) integrador/a social (o habilitat), amb funcions pròpies del lloc de treball i tasques a desenvolupar, amb una jornada de **20 hores setmanals**.

L'objecte del contracte no es divideix en lots atès que inclou la prestació d'un únic servei i atès que per garantir l'homogeneïtat d'actuacions i la seva coherència és necessari que actuï un únic adjudicatari. Les diferents línies d'actuació formen part del mateix servei i, per tant, són complementàries i requereixen d'una única coordinació i desenvolupament conjunt.

El **codi CPV es el 85311300-5**: Serveis de benestar social dirigits a nens i joves.

La **previsió de dies inhàbils** durant la primera anualitat del contracte (curs 2025-2026) és la següent (el calendari definitiu es comunicarà a l'empresa adjudicatària abans d'iniciar la prestació del servei):

- 11 de setembre de 2025.
- 8, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 i 31 de desembre de 2025.
- 1, 2, 5, 6, 7 i 16 de gener de 2026.
- 30 i 31 de març de 2026.
- 1, 2, 3 i 6 d'abril de 2026.
- 1 de maig de 2026.

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZWMPAA269HQF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- 24 de juny de 2026.
- Dies de lliure disposició a aprovar per part del Consell Escolar.

La prestació del servei es realitza a l'edifici municipal del carrer de França, núm. 12. Primera planta.

2.- Necessitat i idoneïtat del contracte

Des de Benestar Social de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor es valora la necessitat d'establir un Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) per atendre les necessitats dels infants i adolescents en situació de risc (lleu, moderat o greu) i les seves famílies.

El SIS té com a finalitat fonamental assegurar que els progenitors o les persones que tinguin la tutela o la guarda dels infants o adolescents tinguin l'oportunitat d'oferir-los el nivell bàsic que necessiten per a un desenvolupament integral adequat (article 18.2 de la Convenció sobre els Drets de l'Infant, i articles 12.1 i 12.2, 37.3 i 37.4 i 41 de la Llei dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

Per aquest motiu, a través del SIS s'ofereix un espai socioeducatiu que dona suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i la resolució de conflictes per a la millora de les deficiències socioeducatives dels infants mitjançant el treball individualitzat, el del grup, la família, el treball en xarxa i la comunitat.

Actualment des de l'Àrea de Benestar i Família no es disposa dels recursos materials ni personals, ni tampoc de la necessària dedicació per portar a terme aquest servei. A la vista d'aquestes mancances, es considera necessària la contractació del Servei d'Intervenció Socioeducativa.

3.- Règim jurídic del contracte

El contracte es tipifica com a **contracte administratiu de serveis**.

Aquest contracte **no es troba subjecte a regulació harmonitzada**, en virtut de l'article 22 de la LCSP, ja que el seu valor estimat (VEC) és inferior a 221.000 euros.

La documentació incorporada a l'expedient amb naturalesa contractual és el Plec de clàusules administratives particulars, el Plec de prescripcions tècniques particulars i l'oferta de l'adjudicatari.

Pel que fa al **règim jurídic**, les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- a) La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP) i demés normativa aplicable a la contractació pública.
- b) La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- c) La normativa sectorial d'aplicació en funció de l'objecte del contracte.
- d) Supletòriament, s'apliquen les restants normes de Dret administratiu.

4.- Pressupost Base de Licitació i valor estimat del contracte

El pressupost total base de licitació per un any és de **47.857,01 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:**

- **43.506,37 euros de pressupost base**

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HOF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- **4.350,64 euros en concepte d'IVA (10%)**

La quantitat indicada com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores. **Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.**

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec a la partida corresponent.

La plurianualitat es deriva del fet que el contracte cobreix l'extensió temporal d'un curs acadèmic i aquest es desenvolupa durant 10 mesos l'any al llarg de tres anys, excloent el servei durant els mesos de juliol i agost.

El preu i pressupost de licitació s'ha calculat:

1. A partir de l'històric de factura d'anys anteriors i de les previsions, necessitats o objectius de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor a l'hora d'implementar aquest servei.
2. A partir de constatar el preu de mercat d'aquests serveis.
3. A partir del Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves i famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 – Resolució EMT/2054/2023.

El valor estimat del contracte (VEC) és de 91.363,38 euros, sense IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuit al contractista, d'acord amb la previsió de l'article 101 LCSP, atès que es contempla la possibilitat de prorrogar el servei durant un any addicional al curs inicial que és objecte del contracte.

S'inclouen **4.350,64 euros en concepte de possibles modificacions** del contracte per increments de les retribucions de les professionals del servei, d'un màxim del 10% del pressupost base de licitació.

5.- Consignació pressupostària

La despesa derivada d'aquesta contractació, 47.857,01 euros, IVA inclòs, s'imputarà a **l'aplicació pressupostària 201.2310/227.00 Servei d'Intervenció Socioeducativa**, del pressupost municipal dels exercicis corresponents.

- Any 2025 (servei de setembre a desembre): 19.142,80 euros, IVA inclòs.
- Any 2026 (servei de gener a juny): 28.714,21 euros, IVA inclòs.

L'execució del contracte resta sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del Contracte en els següents exercicis corresponents, adoptant-se el compromís de consignar en els pressupostos futurs les parts adequades per fer front a les obligacions derivades del present Contracte, tot d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL), i sens perjudici de l'aplicació del principi de vinculació jurídica dels crèdits recollit a l'article 172.2 del mateix text legal.

6.- Durada del contracte i possibles pròrrogues

La **durada del contracte és d'un (1) any**, amb efectes des del dia 1 de setembre de 2025 (o de la data de signatura del contracte si aquesta és posterior). Es podrà **prorrogar una (1) vegada per un termini d'un (1) any**. Per tant, en el cas que procedeixi la pròrroga del contracte, la pròrroga es realitzaria entre els mesos de setembre de 2026 i juny de 2027.

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 31

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Malgrat el contracte sigui anual, el funcionament del servei, segons el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP), és de 10 mesos l'any, i es durà a terme entre els mesos de setembre i juny, d'acord amb el calendari escolar.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'Òrgan de contractació entre els mesos de setembre de 2025 i juny de 2026. La pròrroga serà optativa tant per l'Administració com per l'empresa adjudicatària, sempre que l'avís de la voluntat de no prorrogar el contracte es produeixi, com a mínim, amb quatre (4) mesos d'antelació a la data de finalització prevista de l'esmentat contracte.

Si l'avís es comunica amb menys de quatre (4) mesos d'antelació a la data de finalització del contracte, la pròrroga serà optativa per a l'Administració i obligatòria per a l'adjudicatària, d'acord amb l'article 29.2 de la LCSP.

7.- Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

L'expedient de contractació serà objecte de **tramitació ordinària** de conformitat amb els articles 116 i següents de la LCSP, i s'adjudicarà pel **procediment obert simplificat**, a l'empara de l'article 131.2 en relació amb l'article 156 i següents, a l'empresari que presenti l'oferta amb la millor relació qualitat-preu.

8.- Publicitat de la licitació

La licitació es publicarà mitjançant anunci en el Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor (www.santantonidevilamajor.cat), de conformitat amb el que estableix l'article 135 de la LCSP.

Es permetrà la realització de consultes relacionades amb la licitació, les quals hauran de ser tramitades a través del perfil del contractant, i seran contestades de forma pública a través del mateix mitjà.

Les respostes efectuades tindran caràcter vinculant, a fi de garantir que el procediment s'ajusta, en tot moment, als principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència, així com la no-discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors.

Les preguntes han de ser formulades dins del termini de presentació de les ofertes, fins a 24 hores anteriors a la seva finalització. Les preguntes efectuades en les darreres 24 hores del termini per a la presentació de les ofertes, podran no ser contestades, atès la possibilitat d'inexistència de temps per accedir a la consulta i poder publicar adequadament la resposta.

9.- Òrgan de contractació

A la vista de les condicions de la contractació, l'Òrgan competent per a la present contractació, d'acord amb la Disposició Addicional 2a, apartat 9, de la LCSP, és l'Alcaldia, Òrgan que va delegant la seva competència a favor de la Junta de Govern Local per Decret d'Alcaldia número 174/2024, de data 3 de juny, sense perjudici de la seva avocació per casos puntuals.

Les **dades de contacte de l'Òrgan de contractació** són:

- Ens contractant: Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor
- Òrgan competent: Junta de Govern Local
- Adreça postal: Plaça del Montseny, núm. 5
- Població: Sant Antoni de Vilamajor
- Codi Postal: 08459

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPAQ3E9EHCIC0
Verificació: <https://santantonidevilamajor.esPublicoGestiona/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.esPublicoGestiona/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Telèfon: 938.45.24.00
- Correu electrònic: ajuntament@savilamajor.cat
- Web institucional: www.santantonidevilamajor.cat

10.- Requisits de capacitat

Estan capacitades per contractar amb aquest Ajuntament les persones físiques o jurídiques, amb condició d'empresari, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no incorrin en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent.

L'activitat de les esmentades empreses ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals, i ha de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Els requisits de capacitat, de solvència i d'absència de prohibicions de contractar s'han de complir en el moment de presentació de l'oferta i s'han de mantenir fins al moment de l'adjudicació i de formalització del contracte.

Aquest contracte pot ser adjudicat a una unió d'empresaris que es constitueixi temporalment a aquest efecte. Les Unions Temporals d'Empresaris (UTE) han d'acreditar la classificació o la solvència exigida en aquest Plec conforme a les prescripcions legals i reglamentaries vigents.

Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, **és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual**, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Relació de documents:

a) Documents que acrediten la personalitat i capacitat d'obrar de l'empresari:

1. Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), document nacional d'identitat (DNI), o document que el substitueixi.
2. Per a les persones jurídiques, escriptura de constitució i modificació d'estatuts, en el seu cas, degudament inscrites en el Registre Mercantil i el NIF.
3. Per a les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea, certificació acreditativa de la inscripció en les llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar establertes pels Estats membres, o presentació dels certificats comunitaris de classificació.
4. Per a les empreses estrangeres no compreses a l'apartat anterior, informe expedid per la Missió Diplomàtica Permanent a oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresari. A més, s'hi haurà d'acompanyar l'informe de reciprocitat lliurat per missió diplomàtica que correspongui.

b) Documents que acrediten l'apoderament, si l'empresari actua mitjançant representant, es tracta d'una persona jurídica:

1. Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent, que haurà de ser validat per la Secretaria de l'Ajuntament en cas de resultar correcta econòmicament mes avantatjosa.

Codi Verificació: 5EDW2C3H-F7SZ4W6P-P229HOF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/verificacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 31

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/administracio/cal/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

2. DNI del representant i del signant de la proposició econòmica.

c) Especialitats en relació a les unions temporals d'empreses:

1. Cadascun dels empresaris que la componen haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i solvència conforme als apartats anteriors, amb acompliment, si escau, del que disposa la clàusula anterior.
2. Caldrà presentar el document acreditatiu del nomenament d'un representant o apoderat únic amb facultats bastants per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte fins a la seva extinció, així com la indicació dels noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cadascun d'ells, i el compromís de constituir-se formalment en Unió temporal, en cas de resultar adjudicatària.
3. Es podrà incorporar el NIF provisional assignat per l'Administració competent. Només en el cas de resultar adjudicatària la unió, haurà d'acreditar la seva constitució en escriptura pública i aportar el NIF definitivament assignat.

d) Per a empreses estrangeres i quan el contracte s'executi en territori espanyol: Declaració signada pel legal representant, de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte, i amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pagues correspondre al licitador.

11.- Requisits de solvència

Els licitadors acreditaran la seva solvència a través dels mitjans que s'indiquen a continuació:

1. La **solvència econòmica i financera** de l'empresari haurà d'acreditar-se pels següents mitjans (art. 87 LCSP):

El volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior de 43.506,37 euros. En el cas que sigui inferior a un any, el requeriment serà proporcional.

El volum anual de negocis s'acreditarà per mitja dels seus comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit a aquest registre, i en cas contrari, pels dipositats en el registre oficial que hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus Llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

2. La **solvència tècnica o professional** haurà d'acreditar-se pels següents mitjans (art. 88 i 91 LCSP):

Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat. Concretament, s'haurà d'acreditar que al llarg dels últims tres anys s'ha prestat com a mínim un servei de característiques similars a la de l'objecte del contracte.

Els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'Administració competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acrediti la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

Quan el licitador sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a cinc anys, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar amb el compromís de dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials i, en cas de resultar adjudicatària, haurà d'acreditar l'efectiva adscripció d'aquests mitjans en el tràmit del requeriment previ a l'adjudicació del contracte.

12.- Presentació de la documentació i de les proposicions

La documentació es presentarà en DOS (2) sobres tancats, designats respectivament amb els números 1 i 2.

- **El sobre número 1** ha de contenir l'**Annex I** del present Plec, que es correspon amb la **declaració responsable. També ha de contenir el RELIC/ROLECE.**
- **El sobre número 1** també ha de contenir la documentació referida a la part de la proposició, que serà valorada aplicant els **criteris de judici de valor**. Aquesta documentació es presentarà en forma de **Projecte Educatiu i Organitzatiu**.

El referit Projecte Educatiu i Organitzatiu haurà d'explicar, en un **màxim de 40 pàgines**, és a dir, 20 folis per ambdues cares (DIN A4, lletra tipus Arial 12, a un espai), les propostes educatives i d'organització conforme s'estableix en la clàusula 14 d'aquest Plec.

***ADVERTÈNCIA:** En cas que el Projecte Educatiu i Organitzatiu no compleixi els requisits esmenats en el paràgraf anterior, les empreses seran directament excloses.

- **El sobre número 2** ha de contenir la documentació referida a la part de la proposició que serà valorada segons **criteris avaluable de forma automàtica** segons model de l'**Annex II**.

Aquests sobres han d'estar signats per l'empresa licitadora o persona que la representi, i en el seu interior s'adjuntarà un full independent que relacioni, ordenats numèricament, els documents inclosos en cada sobre.

Les empreses licitadores podran indicar, en el sobre que correspongui, quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial, sense que, en cap cas, puguin declarar com a tal l'oferta econòmica ni els documents que siguin accessibles públicament.

L'Òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 LCSP.

Si l'Òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi el caràcter confidencial o no de la documentació presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 LCSP.

El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de 15 dies naturals, a comptar des del següent a la publicació de l'anunci en el perfil del contractant.

Els sobres s'han de presentar abans de l'hora i la data límit assenyalada a l'anunci públic al Perfil del Contractant. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina **Sobre Digital, integrada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya**, accessible en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, accessible a través del següent enllaç: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/SAV>.





Qualsevol dubte en relació a la presentació d'ofertes es pot consultar a l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, a l'adreça electrònica ajuntament@savilamajor.cat i al telèfon 93.845.24.00, de 9.00 a 14.00h, de dilluns a divendres, excepte festius.

"Sobre núm. 1. Documentació tècnica per al procediment relatiu al contracte que té per objecte el Servei d'Intervenció Socioeducativa, presentada per..... amb NIF"

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRERTYNRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 31



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Aquest sobre ha de contenir tota la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels **criteris d'adjudicació avaluables en base a judicis de valor**, assenyalats a la clàusula "Criteris de valoració de les ofertes" del present Plec.

***ADVERTÈNCIA:** La documentació que conté el sobre 1 no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició dels criteris avaluables de forma automàtica (Sobre núm. 2). L'incompliment d'aquesta obligació implica L'EXCLUSIÓ de la licitació.

D) Sobre núm. 2. A l'exterior ha de figurar la menció:

"Sobre núm. 2. Proposició econòmica per al procediment relatiu al contracte que té per objecte el Servei d'Intervenció Socioeducativa, presentada per..... amb NIF....."

Aquest sobre ha de contenir l'**oferta econòmica** així com l'oferta de la resta de **criteris automàtics**, signada pel licitador o persona que el representi, la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris avaluables de forma automàtica assenyalats a la clàusula "Criteris de valoració de les ofertes" del present Plec.

La proposició econòmica, així com l'oferta de la resta de criteris automàtics, s'ha d'ajustar al model de l'Annex II d'aquest Plec.

14.- Criteris de valoració de les ofertes (total 100 punts).

A. Criteris avaluables de forma automàtica (fins a un màxim de 75 punts)

1. Preu (fins a un màxim de 50 punts):

Oferta econòmica segons la fórmula següent (fins a un màxim de 50 punts):

$$P_v = P \times \frac{O_m}{O_v}$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar

2. Millors avaluables de forma automàtica (fins a un màxim de 25 punts):

Millora en l'atenció a infants i famílies (màx. de 17 punts):

- Atenció terapèutica amb famílies i infants mínim de 30h/any (8 punts).
- Atenció terapèutica amb famílies i infants mínim de 90h/any (17 punts).

S'entén per atenció terapèutica la detecció i tractament de situacions de salut mental i benestar psíquic, tant dels infants i/o els seus tutors, com de situacions derivades de determinades dinàmiques familiars, mitjançant la intervenció individual o familiar.

Aquesta atenció s'haurà de dur a terme per professionals especialitzats i acreditats, ja sigui professionals propis del servei o externs.

L'horari i la forma de la prestació d'aquesta atenció terapèutica, així com la resta de condicions concernents a la mateixa, es sotmetran a allò establert pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i sempre, de forma preferent, al criteri establert pel responsable tècnic del contracte,

Codi de validació: 5EDW2C8H-F7SZ4WBP-AP269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 81

Codi de validació: 7C52NGZQAEJURETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

atenent a les circumstàncies de les famílies usuàries i a les necessitats del servei.

Millora en la proposta formativa de les professionals del servei per part de l'empresa concessionària (màx. 8 punts):

- Formació en mediació i gestió del conflicte de cada professional en relació al treball des del Servei d'Intervenció Socioeducativa (3 punts).
- Formació especialitzada en l'àmbit de la intervenció amb infants i famílies en situació de risc (risc lleu, moderat i greu) (5 punts).

La formació podrà ser impartida per la pròpia entitat, professionals externs, centres especialitzats o formacions que s'estiguin impartint des d'alguna organització i/o servei.

En finalitzar l'any, s'hauran de presentar els certificats d'assistència i/o aprofitament de les formacions realitzades per cada un dels professionals. Els licitadors que ofereixin aquesta millora, ho hauran de fer en la forma i amb els documents requerits en l'Annex II.

B. Criteris que depenen d'un judici de valor (fins a un màxim de 25 punts)

El Projecte Educatiu i Organitzatiu presentat es valorarà amb els següents criteris:

1. Valoració del projecte (fins a un màxim de 21 punts):

- Model d'atenció i aplicació del servei (màx. 7 punts):
 - **Organització:** Es tindrà en compte que el projecte desenvolupi clarament la intervenció de la línia 2 i la línia 3, i la possible interacció/ relació entre ambdues línies.
 - **Planificació:** Es valorarà que en el projecte es descrigui les actuacions, espais i agents implicats per cada una de les línies, així com aquelles actuacions que tenen a veure tant amb la gestió i coordinació dels casos, com amb la gestió del servei.
 - **Propostes d'intervenció. Programació i proposta d'activitats:** Es considera important que es concretin els programes i activitats que es portaran a terme amb els diferents grups d'intervenció, ja sigui en forma de programacions, sessions, tallers, projectes, etc.
 - **Implantació:** S'avaluarà l'encaix de la proposta d'organització, planificació i activitats amb el model de Servei d'Intervenció Socioeducativa descrit en els Plecs.
- Sistemes i procediments de coordinació interna i externa (màx. 7 punts):
 - **Planificació d'espais i agents:** Es valorarà la identificació dels agents del territori, la identificació dels espais / canals de coordinació, l'adequació de la planificació a la coordinació segons els criteris exposats en el Plecs tècnics.
 - **Planificació treball en xarxa:** Es tindrà en compte la proposta dels espais i canals de coordinació amb els diferents agents identificats i segons el nivell d'intervenció.
 - **Proposta de documents de coordinació:** Es valorarà la proposta de documents en relació als espais de coordinació (calendari, actes, registres de seguiment, recull d'agents i recursos, i tots aquells que es considerin necessaris o útils per realitzar tasques de coordinació i treball en xarxa).
- Avaluació del servei (màx. 7 punts):

Codi Validació: 5ED2C9HHSZ4WREPP269HQF
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 31

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- **Proposta d'avaluació del servei:** En la proposta d'avaluació presentada caldrà que s'estableixin diferents nivells i tipus d'avaluació (activitats, coordinacions, seguiment, etc.).

Es tindrà en compte que en el projecte es pugui recollir i planificar l'avaluació del servei, i per tant, s'identifiquin els agents, els espais, el temps i els canals per portar a terme l'avaluació.

També es valorarà el grau de concreció pel que fa els indicadors i elements a avaluar. La proposta caldrà que s'adeqüi als criteris establerts en els Plecs.

- **Documents i canals d'avaluació:** Es valorarà la proposta de documents i/o canals per portar a terme les diferents avaluacions amb la finalitat que puguin recollir la valoració del servei en la seva globalitat (enquestes de Google, memòries, recull de valoracions informals, etc.).

2. Normes de funcionament (màx. 4 punts):

- **Proposta de normatives i protocols:** Es tindrà en compte els elements que reculli la normativa del servei i l'adequació i actualització dels protocols presentats; Per tant, es valorarà que, en la proposta presentada, s'inclogui la legislació vigent, el protocols d'actuació davant de possibles situacions de risc, així com la gestió d'incidències per cadascuna de les línies del servei.

C. Criteri de desempat

Tindran preferència en l'adjudicació dels contractes les proposicions presentades per entitats sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica, sempre que la seva finalitat o activitat tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el corresponent registre oficial.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix aquest apartat l'han d'aportar els licitadors en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

De persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

15.- Ofertes anormalment baixes

Per considerar que una proposició no pot ser complerta per ser anormalment baixa es tindran en consideració els paràmetres objectius establerts a l'article 85 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions públiques.

En cas que la Mesa de contractació hagués identificat una o varies ofertes incurses en presunció d'anormalitat, requerirà al licitador que l'hagi presentat donant-li un termini de cinc (5) dies hàbils perquè justifiqui i desglossi raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta, mitjançant la presentació d'aquella informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

La Mesa de contractació ha d'avaluar tota la informació i documentació proporcionada pel licitador dins de termini i ha d'eleva de manera motivada la corresponent proposta d'acceptació o rebutjament a l'Òrgan de contractació.

Si l'Òrgan de contractació, considerant la justificació efectuada pel licitador i els informes esmentats en l'apartat anterior, estima que la informació sol·licitada no explica satisfactòriament el baix nivell dels preus o costos proposats pel licitador i que, per tant, l'oferta no pot ser complerta com a

Codi de validació: 5EDM6C6H7F7SZ4WHP9A92699JUC
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 81

Codi de validació: 7C52NGZQAEJURETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

conseqüència de la inclusió de valors anormals, l'ha d'excloure de la classificació i ha d'acordar l'adjudicació a favor de la millor oferta, d'acord amb l'ordre en que hagin estat classificades de conformitat amb el que assenyala l'apartat 1 de l'article 150 LCSP.

Si una empresa que ha estat incursa en presumpció d'anormalitat ha resultat adjudicatària del Contracte, l'Òrgan de contractació haurà d'establir mecanismes adequats per fer un seguiment detallat de la seva execució, amb l'objectiu de garantir l'execució correcta del Contracte sense que es produeixi una minva en la qualitat dels serveis, les obres o els subministraments contractats.

16.- Mesa de contractació

Es constituirà la Mesa de contractació de conformitat amb la Disposició addicional segona 7) de la LCSP. La mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa i declaració responsable corresponent, actuant conforme l'article 326 de la LCSP.

La Mesa de contractació està integrada pels membres següents:

Presidència:

- L'Alcalde o persona que legalment la substitueixi

Vocals:

- La Secretària de la Corporació
- La Interventora de l'Ajuntament
- L'Educadora Social de l'Ajuntament
- La Coordinadora de Serveis Bàsics d'Atenció Social del Consell Comarcal del Vallès Oriental

Secretari de la Mesa:

- El Tècnic d'Administració General de l'Ajuntament adscrit a Secretaria

17.- Publicitat de les actes de la Mesa de contractació

Les actes de la Mesa de contractació es publicaran en el Perfil del contractant, sense perjudici de la necessària comunicació o notificació, segons procedeixi, als licitadors afectats.

18.- Obertura de proposicions

La Mesa de Contractació es reunirà **dins dels vint dies naturals següents a la conclusió del termini** fixat per a la presentació de proposicions per a la qualificació i examen dels documents. En el cas que se n'hagin presentat mitjançant correu administratiu i no haguessin arribat i tingut accés al Registre d'Entrada municipal en el termini indicat, la mesa es constituirà el primer dia hàbil següent a la rebuda de totes les propostes trameses per correu administratiu, circumstància que es comunicarà als licitadors mitjançant el correu electrònic facilitat en la instància.

El president ordenarà l'obertura dels sobres, per ordre del Registre d'Entrada, i el secretari/ària de la mesa certificarà la relació de documents que figurin en aquests.

Si la mesa de contractació observés defectes o omissions esmenables en la documentació que s'inclou en els sobres ho comunicarà directament als interessats, mitjançant correu electrònic, sense perjudici que aquestes circumstàncies es facin públiques a través d'anuncis de l'òrgan de contractació, i **es concedirà un termini no superior a tres dies hàbils**, comptats des de l'efectua de la comunicació, perquè els licitadors la corregeixin o esmenin davant la mateixa mesa de contractació.

En primer lloc, s'obrirà el sobre núm. 1 i es comprovarà que conté la declaració de l'Annex I adjunt al present Plec, el RELIC/ROLECE i el projecte educatiu i organitzatiu. Si s'observen defectes o omissions esmenables, s'atorgarà un termini de tres (3) dies hàbils per esmenar-los.

Codi Verificació: 5EDW2C8H7Z5Z2WVRFPAP269HC
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJURETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Seguidament la Mesa de contractació remetrà la documentació a la tècnica corresponent per a l'avaluació prèvia dels criteris avaluable segons judicis de valor.

Un cop feta la valoració del sobre núm. 1 i emès l'informe corresponent, la Mesa de contractació obrirà el sobre núm. 2. En primer lloc informará de la puntuació assignada als criteris avaluable mitjançant judicis de valor. A continuació efectuarà la valoració dels criteris automàtics i elevarà a l'Òrgan de contractació la proposta de classificació, per ordre decreixent, de les proposicions presentades i acceptades, i d'adjudicació a favor del licitador que hagi presentat la millor oferta qualitat-preu.

Un cop acabat l'acte d'obertura dels sobres, les empreses licitadores poden fer constar davant la Mesa de contractació totes les observacions que considerin adients, observacions que es recolliran en l'acta en cas de demanar-ho.

19.- Adjudicació del Contracte

L'Òrgan competent adjudicarà el contracte en el termini màxim de dos (2) mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes.

Prèviament a l'adjudicació, la Mesa de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa perquè, dins del termini de set (7) dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment, presenti la documentació que es relaciona a continuació:

- a. Documents justificatius de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributaries i amb la Seguretat Social.
- b. Constituir la garantia definitiva establerta a la clàusula 20 del present Plec.
- c. En matèria de l'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE):
 - Si es tracta d'activitats que hi estan subjectes, en cas que el licitador sigui subjecte passiu de l'IAE i estigui obligat al pagament del mateix, ha de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte que li faculti per exercir la seva activitat en l'àmbit territorial on l'exerceixi o el darrer rebut de l'impost, acompanyat d'una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula del mateix.
 - Si el licitador es troba en algun dels supòsits d'exempció, aportarà una declaració responsable especificant el supòsit legal d'exempció, així com el document de declaració d'alta en el cens d'obligats tributaris (declaració censal).
- d. Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica (clàusula 10).
- e. Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes: poder per comparèixer o signar proposicions en nom d'un altre i una fotocopia del document nacional d'identitat o del passaport legítimada notarialment. Aquest document haurà de ser validat per l'assessoria jurídica de Secretaria de l'Ajuntament.
- f. Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència.
- g. L'efectiva Disposició dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
- h. Acreditar la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

import de 150.000,00 euros per víctima i 600.000,00 euros per sinistre.

Els anteriors documents es podran presentar mitjançant original, copia legitimada per notari o compulsada per funcionari d'aquesta Corporació.

Documentació prèviament lliurada a l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor: en cas que tots o part de la documentació relacionada a continuació ja s'hagués lliurat a l'Ajuntament i no hagués estat objecte de cap modificació o actualització, essent per tant de plena vigència, no serà necessari que el licitador l'aporti de nou sempre i quan acompanyi, degudament complimentada i sota la seva responsabilitat, certificació de la vigència d'aquesta documentació identificant l'expedient de contractació on va ser aportada.

La Mesa de contractació qualificarà, en reunió interna, la documentació presentada per l'empresa que hagi presentat la millor oferta.

Si la Mesa de contractació observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, ho ha de comunicar a l'empresa licitadora perquè els corregeixi o esmeni en el termini màxim de tres (3) dies hàbils. Així mateix, la Mesa de contractació podrà reclamar a l'empresa licitadora aclariments sobre els certificats i documents presentats, o requerir-lo per a la presentació d'altres complementaris, que hauran de presentar-se en un termini no superior a cinc (5) dies naturals.

En el cas que no es presenti la documentació requerida, no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat o en el termini per esmenar que doni la Mesa de contractació, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i quedarà exclosa de la licitació procedint-se a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

Si no s'executa adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entén que el licitador ha retirat la seva oferta, i es procedirà a exigir-li l'import del tres (3) per cent del Pressupost Base de Licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat. A més, si concorre dol, culpa o negligència, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en la declaració responsable indicativa del compliment dels requisits previs, així com en altres declaracions, pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP. Un cop validada la documentació assenyalada s'adjudicarà el contracte dins dels cinc (5) dies hàbils següents al de la recepció de l'esmentada documentació.

20.- Garantia provisional i garantia definitiva

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 100 de la LCSP.

L'empresa seleccionada com la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistint en el 5 per 100 del preu d'oferta, IVA exclòs, dins del termini de set (7) dies hàbils a comptar del segon dia al de la recepció del requeriment.

La garantia assegurarà el compliment de l'objecte del contracte i les obligacions del/de la contractista en els termes que preveu l'article 110 de la LCSP i no es retornarà a l'adjudicatari/a fins que no es produeixi la finalització del contracte (que s'entendrà efectuat, als efectes d'allò recollit en l'article 110 de la LCSP, amb l'abonament de la darrera factura) i previ informe favorable del responsable del contracte corresponent.

21.- Notificació de l'adjudicació, perfeccionament i publicitat de la formalització del contracte





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

L'adjudicació del contracte serà notificat als licitadors i es farà públic al perfil del contractant en el termini màxim de quinze (15) dies naturals.

En la notificació de l'adjudicació adreçada a l'adjudicatari, l'interessat serà requerit perquè, en el termini màxim de quinze (15) dies hàbils següents a la seva recepció, concorri a formalitzar el contracte.

En cas que s'hagi notificat com a adjudicatària una UTE, aquesta s'ha de constituir formalment en unió temporal abans de la formalització del contracte.

Si per causes imputables a l'adjudicatària no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini assenyalat, s'entendrà que l'empresa adjudicatària ha retirat la seva oferta i l'Ajuntament sol·licitarà la documentació al següent licitador classificat, i se li exigirà l'import del 3% del Pressupost Base de Licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'hagués constituït. A més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.b de la LCSP.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització en document administratiu, que serà títol suficient per accedir a qualsevol Registre Públic. No obstant, podrà elevar-se a escriptura pública a si ho sol·licita l'adjudicatari, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

22.- Inici del contracte

L'execució del Contracte s'iniciarà el dia de la seva formalització o en la data que es faci constar en aquest.

23.- Abonaments al contractista

El contractista ha de presentar al Registre General d'Entrada les factures electròniques corresponents als serveis efectuats mensualment, en el termini de trenta (30) dies des de la data efectiva de l'inici del servei a efectes de la seva remissió al departament d'Intervenció, Òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública.

El contractista farà constar en les factures la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor com l'Òrgan de contractació i com a destinatari l'Àrea de Benestar Social i Família.

Les factures li seran abonades conforme el que disposa el Reial Decret-Llei 4/2013, de 22 de febrer, de mesures de suport a l'emprenedor i d'estímul del creixement i de la creació d'ocupació.

Així mateix, la presentació de les factures es realitzarà segons estableix la Llei 25/2013 d'Impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures al Sector Públic.

24.- Revisió de preus

En el present contracte **no procedirà la revisió de preus**, de conformitat amb l'establert a l'article 103 de la LCSP.

25.- Direcció i inspecció de l'execució del contracte

D'acord amb el que disposa l'article 62 de la LCSP, l'Ajuntament designa com a responsable del contracte l'Educadora Social de l'Àrea de Benestar Social i Família de l'Ajuntament que supervisarà la





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

seva execució, adoptarà decisions i dictarà les instruccions amb la finalitat d'assegurar que la prestació pactada es realitza correctament.

Concretament, les funcions del responsable del contracte seran:

- Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte.
- Determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals.
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte,
- Proposar informar les eventuais modificacions o pròrrogues del contracte.
- Recepcionar les prestacions objecte del contracte.
- Proposar a l'Òrgan de contractació les penalitats a imposar o la resolució del contracte.

En matèria de coordinació d'activitats:

- Sol·licitar la informació pertinent al contractista segons els serveis/treballs a realitzar.
- Aportar informació i instruccions adequades respecte als riscos existents al centre de treball, mesures de protecció i prevenció corresponents, i mesures d'emergència establertes pel propi centre.
- Assegurar-se de que l'empresa contractada rebi tota la informació.
- Vetllar pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part del personal.
- Control de la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del Plec de clàusules, avaluació global del projecte).
- Coordinació periòdica amb l'equip d'intervenció, pel seu seguiment, avaluació continuada i propostes de millora.
- Coordinació dels diferents agents implicats i programes afins, tant de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor com a d'altres departaments municipals i administracions públiques.

26.- Principis ètics i regles de conducta

D'acord amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en els Plecs de clàusules contractuals s'han d'incloure els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes, i han de determinar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

Així mateix, i de conformitat amb l'article 3.5 de la Llei 19/2014, els contractes del sector públic han d'incloure les obligacions dels adjudicataris de facilitar la informació establertes per la mateixa llei, sens perjudici de les obligacions de transparència.

Així, els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui previsible o pugui afectar al procediment o la relació contractual.

En compliment d'aquesta previsió legal, es fan públics els principis ètics i les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat en les relacions contractuals.

Amb caràcter general, els licitadors i els contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

Codi Validació: 50D0M3C9HF7SZ4WYRPA269HOF
Verificació: https://santantoni.devilamajor.es/validacio/50D0M3C9HF7SZ4WYRPA269HOF
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJURETYNPRP5G733
Verificació: https://santantoni.devilamajor.es/validacio/7C52NGZQAEJURETYNPRP5G733
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Observar els principis, normes i els canons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.

En particular, els licitadors assumeixen les obligacions següents:

- Comunicar immediatament a l'Òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- No sol·licitar, directa o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte en interès propi.
- No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
- No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple, els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta. Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte del qual tingués coneixement.
- No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir directa o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- Col·laborar amb l'Òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o avaluació del compliment del contracte, facilitant la informació que li sigui sol·licitada per aquestes finalitats.
- Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència imposa als contractistes en relació amb l'Administració.
- Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

27.- Drets i obligacions del contractista

Condicions especials d'execució:

Durant tot el període d'execució del Contracte, l'empresa contractista està obligada a no modificar unilateralment les condicions de treball, en matèria de jornada i salari, i en termes actualitzats que correspongui en cada moment als treballadors adscrits al Contracte en funció del Conveni Col·lectiu que resulti d'aplicació al presentar-se l'oferta, a no ser que sigui acord explícit entre l'empresa i la representació dels treballadors, així com a incorporar qualsevol millora sobre la legislació laboral bàsica aplicable.

El contractista vindrà obligat a facilitar a l'Òrgan de contractació qualsevol informació o documentació que li sigui requerida per acreditar el compliment de la condició.

Codi Validació: 5EDW7C3HIF7Z2YVWPA269HQF
Verificació: <https://santoni.vilamajor.es/validador>
Document signat electrònicament a la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: <https://santoni.vilamajor.es/validador>
Document signat electrònicament a la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Obligacions essencials del contracte:

La condició especial d'execució anterior tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment es considerarà una falta molt greu i podrà comportar, en el seu cas, la resolució del contracte.

Així mateix, l'adscripció de mitjans personals i materials oferts per l'empresa adjudicatària també tindran la consideració d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment es considerarà una falta molt greu i podrà comportar, en el seu cas, la resolució del contracte.

Obligacions del contractista:

A més de les obligacions establertes en la LCSP, el contractista està obligat a:

- Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a Dret. Per això, el contractista, haurà de presentar, abans dels quinze (15) dies des de la data de formalització del contracte, la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest Contracte.
- Durant la vigència del Contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones, acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a Dret i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest contracte.
- Quan li sigui requerit pel Responsable del contracte, ensenyar les certificacions negatives del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones que executa el contracte.
- Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal, així com fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el Responsable del contracte.
- Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la normativa vigent.
- Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que n'hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte, complint durant el termini mínim de cinc (5) anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (Reglament General de Protecció de Dades), la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals y garantia dels drets digitals i la Llei de Contractes del Sector Públic. El Contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en l'absència de prescripcions tècniques particulars, l'empresa adjudicatària també haurà de:
 - Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, l'empresa adjudicatària manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

- Aquestes mesures de seguretat implantades per l'empresa adjudicatària son les adients en funció del nivell de risc associat al tractament de dades al qual l'empresa adjudicatària tingui accés, i són d'aplicació als tractaments, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix aquell reglament. El nivell de risc serà determinat per l'Ajuntament.
 - L'Ajuntament es reserva el dret a portar a terme aquelles accions que estimi adients per tal de garantir la correcta aplicació de les mesures de seguretat per part del proveïdor.
 - Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest Plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest Plec.
- g. També resta obligat al compliment de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals i, en particular, a donar compliment a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i del RD 171/2004, en matèria de cooperació, en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per al cas que en el mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors de dos o mes empreses i/o personal dependent de la Corporació.
- h. Acreditar la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import de 150.000,00 euros per víctima i 600.000,00 euros per sinistre, que haurà de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament simultàniament amb la formalització del contracte o amb anterioritat.
- i. El contractista s'ha de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials següents:
- 1 Llicenciat/da o Graduat/da en Educació Social o habilitat, amb funcions de coordinador/a, amb una jornada de 30h/setmanals.
 - 1 Integrador/a Social o habilitat, amb funcions pròpies del lloc de treball i tasques a desenvolupar, amb una jornada de 20h/setmanals.

La distribució d'aquestes hores es farà d'acord amb el que preveu el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) i sempre d'acord amb les indicacions del responsable del contracte.

Els professionals en qüestió hauran d'estar vinculats amb l'entitat adjudicatària mitjançant un contracte de treball.

- j. El contractista ha de disposar, com a mínim, d'un sistema de comunicació permanent





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

i directe de telefonia mòbil entre la direcció del servei i els serveis tècnics municipals.

Drets del contractista:

- a. L'Ajuntament estarà subjecte a totes les obligacions que es derivin naturalment de l'objecte i de la causa del contracte i a totes les altres que es derivin de la normativa vigent.
- b. L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament del preu del contracte.
- c. L'empresa adjudicatària tindrà dret a utilitzar els béns de domini públic que siguin necessaris per a la prestació dels serveis, sempre que estigui prevista aquesta utilització en les condicions específiques del Contracte.
- d. L'Ajuntament haurà d'assistir a l'empresa adjudicatària en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis, podent-se demanar ajuda a les autoritats municipals en casos necessaris.

28.- Personal

La disposició addicional primera del Reial Decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostaria i de foment de la competitivitat, imposa l'obligació de dictar unes instruccions internes que garanteixin la correcta execució dels serveis externs que es contracten de forma que quedi clarificada la relació entre els gestors de la Administració i el personal de l'empresa contractada, evitant, en tot cas, actes que puguin considerar-se com determinants pel reconeixement d'una relació laboral del personal de l'empresa contractista respecte de l'Administració Pública Contractant, sense perjudici de les facultats que l'Òrgan de contractació ostenta en ordre a l'execució dels contractes. En aquest sentit, i en compliment del citat RD-Llei 201/2012, es dicten les següents instruccions aplicables als contractes de serveis que adjudiqui l'Ajuntament:

- a. Correspon de manera exclusiva a l'empresa contractista la selecció del personal que, tot reunint els requisits de titulació i experiència exigits als Plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del Contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment dels esmentats requisits.
- b. L'empresa contractista procurarà mantenir l'estabilitat en l'equip de treball, procurant que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a causes justificades per tal de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Ajuntament.
- c. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continuada el poder de direcció inherent a tot empresari sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, si escau, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots aquells drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empresari i treballador.
- d. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del Contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions dutes a terme respecte a l'activitat delimitada als Plecs com a objecte del contracte.
- e. L'empresa contractista estarà obligada a executar el Contracte en les dependències o instal·lacions que l'Ajuntament designi.

Codi Validació: 5EDV2C6HIF7SZ4WPA202406081000
Verificació: https://santantoni.vilamajor.es/verificacio
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantoni.vilamajor.es/verificacio
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- f. L'empresa contractista haurà de designar com a mínim un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions, les següents:
1. Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, tot canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, per una banda, i l'Ajuntament, per un altra, en tot alto relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
 2. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir als treballadors les ordres i instruccions de treball necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
 3. Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encarregades, així com controlar l'assistència del personal al seu lloc de treball.
 4. Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, amb el deure de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
 5. Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

29.- Subrogació de personal

L'empresa contractista queda obligada, amb l'objectiu de no alterar el servei que s'ha vingut prestant fins a la data, a subrogar l'Educador/a Social i l'Integrator/a Social que presten el referit servei:

Treballador actual:

Treballador	Categoria	Codi contracte	Antiguitat	Hores actuals	Sou brut anual 2024	Cost Segur. Social
M.C.CP. Educador/a social	TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT	300	01/09/2022	30 h setmana	16.500,60	5.445,20
M.F.G. Integrator/a social	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR	300	01/09/2023	20 h setmana	9.942,60	3.281,06

Segons la RESOLUCIÓ EMT/2054/2023 de 8 de juny es preveu una actualització salarial del 5% pel 2025 i del 5% pel 2026.

30.- Modificació del contracte

Un cop perfeccionat el Contracte, l'Òrgan de contractació només podrà introduir modificacions per raons d'interès públic en els casos i en la forma prevista en l'article 205 de la LCSP. En aquests casos, les modificacions acordades per l'Òrgan de contractació seran obligatòries pels contractistes en els termes previstos en l'article 206 de la LCSP.

S'estableix la possibilitat de modificació del contracte en el cas que el Conveni Col·lectiu d'aplicació per als anys 2026 i 2027 (Conveni col·lectiu de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

d'altres en situació de risc) estableixi un augment retributiu de les professionals, d'un 10% del preu del contracte.

L'import màxim de les modificacions del contracte serà de 4.350,64 euros.

31.- Recepció i termini de garantia

La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de recepció, que s'estendrà dins el termini d'un (1) mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

S'acordarà la liquidació del Contracte dins del termini de trenta (30) dies a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 LCSP.

En el present Contracte **no es fixa termini de garantia** atesa la seva naturalesa.

32.- Subcontractació

En el present Contracte **no es permet la subcontractació**.

33.- Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir, i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter de confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en la declaració responsable.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial. D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tinguin accés degut a l'execució del Contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc (5) anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'Òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

34.- Cessió del contracte

En el present Contracte **no es permet la cessió**.

35.- Responsabilitat en l'execució del contracte

El contractista resta subjecte a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general a la LCSP i, especialment, les prescrites en article 201 del mateix text legal, pel que respecta a les obligacions socials, ambiental i laborals.

A banda de les establertes a la referida Llei, els incompliments i les prestacions defectuoses del





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

servei per part del contractista constituirà infracció, segons la següent classificació:

a) Faltes molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest Plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest Plec i en el Plec de prescripcions tècniques, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del Contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment de totes aquelles millores o propostes que hagin presentat per a la licitació i que han estat valorades com a criteris de valoració.
- La no presentació dels documents acreditatius de la retribució del personal en el termini indicat pel responsable del contracte.
- La no aportació de la declaració responsable anual indicant que tenen en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest Contracte quan se li hagi requerit prèviament pel responsable del contracte.

b) Faltes greus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del Contracte establertes en aquest Plec i en el Plec de prescripcions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- La no aportació de la declaració responsable anual indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest Contracte.

c) Faltes lleus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del Contracte establertes en aquest Plec i en el Plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

Sancions

Les sancions que podrà imposar l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària, d'acord amb el que disposa l'article 192 de la LCSP, seran les següents:

- a) Per les infraccions lleus, comminació o amonestació quan es tracti de la primera vegada i





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

penalitats que poden arribar fins a un 3% del preu del contracte/Pressupost Base de Licitació per a les consecutives.

- b) Per les infraccions greus, penalitats que poden arribar fins a un 6% del preu de contracte/Pressupost Base de Licitació.
- c) Per les infraccions qualificades com a molt greus, penalitats que poden anar fins a un 10% del preu de contracte, i possibilitat de resolució del contracte.

S'entén com a preu del Contracte l'import d'adjudicació o el Pressupost Base de Licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris.

Aquestes sancions s'aplicaran en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions dins un termini de cinc (5) dies hàbils i l'Òrgan de contractació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents.

El termini per a imposar la corresponent penalitat o sanció contractual serà de tres (3) mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

36.- Resolució del contracte

El present Contracte pot ser resolt per qualsevol de les causes establertes en els articles 211 i 313 de la LCSP.

A part de les establertes a l'esmentada Llei, constitueixen causes específiques de resolució:

- a. La demora en l'inici de les prestacions en un termini superior a quinze (15) dies, per causes imputables a l'empresa contractista.
- b. L'incompliment reiterat de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- c. L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció greu i concorre dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.
- d. L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest Plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
- e. Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.
- f. No haver guardat la deguda reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin obvis o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi hagut coneixement amb ocasió del contracte.
- g. La prohibició sobrevinguda de contractar per part del contractista.

37.- Càlcul de costos

A continuació es detallen els càlculs del Valor Estimat del Contracte:

CONCEPTE	PREU 2025 (set-des)	PREU 2026 (ANUAL)	PREU 2027 (gen-jun)
----------	---------------------	-------------------	---------------------





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

COSTOS SALARIALS	11.158,17 €	29.290,19 €	17.574,11 €
COSTOS EMPRESARIALS (SS) (33%)	3.682,20 €	9.665,76 €	5.799,46 €
ACTIVITATS	80,00 €	200,00 €	120,00 €
MATERIAL FUNGIBLE (OFICINA)	120,00 €	300,00 €	180,00 €
ASSEGURANCES	74,00 €	185,00 €	111,00 €
PRL	32,00 €	80,00 €	48,00 €
DESPESES INDIRECTES (7%)	802,49 €	2.103,86 €	1.262,32 €
BENEFICI EMPRESARIAL (6%)	956,93 €	2.509,49 €	1.505,69 €
TOTAL ANUAL	16.905,79 €	44.334,31 €	26.600,58 €

IVA (10%)	1.690,58 €	4.433,43 €	2.660,06 €
TOTAL (IVA INCLÒS)	18.596,37 €	48.767,74 €	29.260,64 €

CC ACCIÓ SOCIAL INFANTS 2013-2018	TOTAL MENSUAL 2025	TOTAL MENSUAL 2026	TOTAL MENSUAL 2027
TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT (30h set.)	1.682,41 €	1.766,53 €	1.766,53 €
PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR (20h set.)	1.014,22 €	1.064,93 €	1.064,93 €
COMPLEMENT COORDINACIÓ ANUAL	1.115,04 €	1.170,79 €	1.170,79 €

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	43.506,37 €
IVA	4.350,64 €
TOTAL	47.857,01 €

Modificacions del contracte (10%)	4.350,64 €
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	91.363,38 €

Document signat electrònicament a la data que consta al marge

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Annex I. Declaració responsable (Sobre 1)

En / Na.....amb NIF núm.....en nom propi, i/o en representació de l'empresa amb el NIF núm..... en qualitat de.....declara responsablement que les facultats de representació que ostenta son suficients i vigents i, en relació al contracte de Servei d'Intervenció Socioeducativa de Sant Antoni de Vilamajor,

1. DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Primer.- Que es disposa a participar en la contractació del Servei d'Intervenció Socioeducativa de Sant Antoni de Vilamajor.

Segon.- Que compleix amb tots els requisits previs exigits per l'apartat primer de l'article 140 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP) per ser adjudicatari del contracte del Servei d'Intervenció Socioeducativa de Sant Antoni de Vilamajor.

Tercer.- Que té personalitat i capacitat d'obrar i compta amb els requisits exigits de solvència econòmica i financera i tècnica o professional.

Quart.- Que no es troba, ni tampoc l'empresa que representa, si escau, en concurrència de cap de les causes de prohibició per contractar recollides a l'article 71 de la LCSP.

Cinquè.- Que està al corrent en el compliment de les obligacions tributaries i de la seguretat social imposades per les disposicions vigents.

Sisè.- Que compleix la normativa laboral i de la seguretat social, aplicant el Conveni Col·lectiu vigent a l'àmbit de l'activitat que desenvolupa i s'aplica a tots els empleats. Que posa a disposició de l'Ajuntament qualsevol informació o documentació que li sigui requerida per acreditar el compliment de la condició especial d'execució de la clàusula 28 del present Plec administratiu.

Setè.- Que es compromet a acreditar la possessió i validesa dels documents a que fa referència aquesta declaració i als establerts en el Plec de clàusules administratives en cas que sigui proposat com adjudicatari del contracte o en qualsevol moment en que sigui requerit per part dels Òrgans de l'Ajuntament.

Novè.- Que se sotmet a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

2. ACCEPTA, en concordança amb l'article 140.1 a) de la LCSP que, les comunicacions i intercanvi d'informacions necessàries per a la resolució del procediment de contractació, fins a tot els actes de classificació i d'adjudicació, es realitzin a la següent adreça electrònica:

3. ES COMPROMET a adscriure al contracte els mitjans personals que s'exigeixen en Plec de clàusules administratives particulars.

Sant Antoni de Vilamajor, _____ de/d' _____ 2025

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WHPAA269HC
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 41

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

L'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor garanteix la confidencialitat en el tractament de dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzemat d'aquestes dades d'acord amb 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. Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.	
Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor Pl. Montseny, 5, 08459 Sant Antoni de Vilamajor Tel. 93 845 24 00 Fax 93 845 20 51 ajuntament@savilamajor.cat www.santantonidevilamajor.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	dpd.ajsavilamajor@diba.cat Diputació de Barcelona Recinte Mundet. Ed. Migjorn, bloc B, 2ª planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona 93 472 65 00
Finalitat del tractament	La finalitat del tractament de les vostres dades és per a la participació en aquest procés de contractació pública.
Base jurídica	Article 6.1.a) c) consentiment de la persona interessada. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.
Destinataris	Jutjats i tribunals o altres administracions públiques.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de dpd.ajsavilamajor@diba.cat
Termini de conservació de les dades	Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor.
Més informació	http://www.santantonidevilamajor.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Annex II. Proposició econòmica (Sobre 2)

En / Na.....amb NIF núm.....en nom propi, i/o en representació de l'empresa amb el NIF núm..... en qualitat de.....declara responsablement que les facultats de representació que ostenta son suficients i vigents i, en relació al contracte de Servei d'Intervenció Socioeducativa de Sant Antoni de Vilamajor,

MANIFESTA:

Que, assabentat/ada dels Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques particulars de la present licitació, els accepta en la seva integritat, reuneix els requisits per prendre-hi part i es compromet, en cas de resultar-ne l'adjudicatari/a, a la seva execució.

Que proposa els següents preus i criteris automàtics:

1. Oferta econòmica

Preu net contracte (1 any):.....

IVA (%):.....

Preu total:.....

Així mateix, efectua la següent declaració responsable indicant a continuació la seva oferta en relació als criteris automàtics i acompanya a aquest Annex tota la documentació necessària acreditativa del seu compliment efectiu, si escau.

Com a empresa licitadora renunciem a la presentació de millores avaluables de forma automàtica dins del nostre projecte de licitació.

2. Millores avaluables automàticament

Com a empresa licitadora renunciem a la presentació de millores avaluables de forma automàtica dins del nostre projecte de licitació.

Com a empresa licitadora ens comprometem a oferir les següents millores dins del nostre projecte de licitació:

1. Millora en l'atenció a infants i famílies (màx. 17 punts)

- Atenció terapèutica amb famílies i infants mínim de 30h/any (8 punts)
- Atenció terapèutica amb famílies i infants mínim de 90h/any (17 punts)

*En tots els casos caldrà presentar proposta redactada de la implementació al servei d'un exemple d'atenció terapèutica. La no presentació comportarà que no es computi la millora. Per computar s'ha de seleccionar una de les opcions.

2. Millora en la proposta formativa dels/les professionals del servei (màx. 8 punts)

- Formació en mediació i gestió del conflicte de cada professional en relació al treball des del Servei d'Intervenció Socioeducativa (3 punts)
- Formació especialitzada en l'àmbit de la intervenció amb infants i famílies en situació de risc (risc lleu, moderat i greu) (5 punts)

*En tots els casos caldrà presentar proposta de Pla de Formació anual per cada treballador/hi consti: planificació, estructuració i seguiment del pla a realitzar per l'empresa licitadora. La no presentació comportarà que no es computi la millora. Es poden seleccionar ambdues millores.

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 31





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Sant Antoni de Vilamajor, _____ de/d' _____ 2025

L'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor garanteix la confidencialitat en el tractament de dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzemat d'aquestes dades d'acord amb 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. Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.	
Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor Pl. Montseny, 5, 08459 Sant Antoni de Vilamajor Tel. 93 845 24 00 Fax 93 845 20 51 ajuntament@savilamajor.cat www.santantonidevilamajor.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	dpd.ajsavilamajor@diba.cat Diputació de Barcelona Recinte Mundet. Ed. Migjorn, bloc B, 2ª planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona 93 472 65 00
Finalitat del tractament	La finalitat del tractament de les vostres dades és per a la participació en aquest procés de contractació pública.
Base jurídica	Article 6.1.a) c) consentiment de la persona interessada. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.
Destinataris	Jutjats i tribunals o altres administracions públiques.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de dpd.ajsavilamajor@diba.cat
Termini de conservació de les dades	Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor.
Més informació	http://www.santantonidevilamajor.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 81

Codi Validació: 7C52NGZQAEJRETYNPRP5G733
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 31



Anna Valenti Canet (1 de 1)
Educatrice Social
Data Signatura: 17/07/2025
HASH: 392144fe003ee697eabd1ba7b4302d4e



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES AL CONTRACTE DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA DE SANT ANTONI DE VILAMAJOR

Expedient 2881/2025

L' Educadora Social,
Anna Valenti Canet

Document signat electrònicament al marge en la data que hi figura



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 37 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA DE SANT ANTONI DE VILAMAJOR

ÍNDEX

- 1.- Objecte del Plec
- 2.- Descripció del servei
- 3.- Usuaris del servei
- 4.- Horari del servei
- 5.- Ubicació i espai
- 6.- Equip educatiu
- 7.- Execució del servei
- 8.- Coordinació entre el contractista i l'ens local
- 9.- Personal d'atenció directa
- 10.- Seguiment i avaluació del servei
- 11.- Responsabilitat
- 12.- Obligacions del contractista
- 13.- Drets i obligacions de l'Ajuntament
- 14.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge
- 15.- Finalització del contracte i traspàs



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 38 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 45



1.- Objecte del Plec

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la **Carta de Serveis Socials 2010-2011, prorrogada per la Llei 1/2014, del 27 de gener, de pressupostos de la Generalitat**

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
 Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Catalunya per al 2014 incorpora, dins dels serveis socials bàsics, els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.

El departament de Treball, Afers Socials i Famílies i les entitats municipalistes ha **definit el nou model de serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies**, que ha de servir com a guia fins a la regulació normativa d'aquestes serveis.

Segons **la Cartera de Serveis Socials 2010-2011 el Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) és una prestació garantida**, i té com a finalitat fonamental assegurar que els progenitors o les persones que tinguin la tutela o la guarda dels infants o adolescents tinguin l'oportunitat d'oferir-los aquest nivell bàsic que necessiten per a un desenvolupament integral adequat (article 18.2 de la Convenció sobre els Drets de l'Infant, i articles 12.1 i 12.2, 37.3 i 37.4 i 41 de la Llei dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

Per tant, és objecte d'aquest plec la contractació de la gestió del Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) i, en concret, de les següents línies:

- **Línia 2: Servei d'atenció diürna d'infants i adolescents de 4 a 15 anys**
- **Línia 3: Servei d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc de 4 a 15 anys**

2.- Descripció del servei

Partint del nou model del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, que estableix diferents tipus de servei segons edat i/o actuació, l'objecte de contractació d'aquests plecs, dins de la prestació del servei de SIS, serà el desenvolupament de les següents línies:

- **Línia 2: Servei d'atenció diürna d'infants i adolescents de 4 a 15 anys**

Descripció

Servei diürn per l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc, fora de l'horari escolar en els períodes lectius, que dona suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa les mancances dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, el grupal, el treball en xarxa i amb la comunitat.

Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

Objecte

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

La temporalitat de la intervenció serà l'establerta en el pla de treball individual d'acord amb els objectius a assolir amb l'infant i la família.

Funcions

- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents en situació de risc.
- Acompanyar a l'infant o adolescent a centres educatius o altres serveis i recursos del territori per evitar l'absentisme i afavorir la seva integració social

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HOL
Verificació: https://santantonidevilamajor.es/verificacio/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 45

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: https://santantonidevilamajor.es/verificacio/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Compensar la manca de cobertura de les necessitats bàsiques de l'infant o l'adolescent pel seu nucli familiar.
- **Línia 3: Servei d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc de 4 a 15 anys**

Descripció

Conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el recolzament necessari perquè puguin atendre els seus fills o filles en situació de risc, fomentant, mitjançant el treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc.

Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

Objecte

Proporcionar atenció i prestar el recolzament necessari a les famílies amb infants i adolescents en situació de risc per aconseguir, en la mesura que es pugui, que aquests tinguin cobertes les seves necessitats bàsiques en el seu nucli familiar i evitar l'agreujament de la situació de desprotecció.

Funcions

- Orientar, assessorar i recolzar a la família o unitat de convivència de l'infant o adolescent
- Millorar la capacitat de la família per atendre de manera satisfactòria les necessitats de l'infant o l'adolescent.
- Promocionar les relacions familiars, la parentalitat positiva i les relacions entre els membres de la unitat de convivència.
- Treballar la integració i socialització i reforçar els sistemes de recolzament social.
- Reduir els factors d'estrès que puguin influir negativament en la família i enfortir la seva capacitat per enfrontar-se eficaçment als problemes.

L'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor es reserva la possibilitat de poder destinar places del Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) per infants o famílies que no es trobin en situació de risc, en les diferents línies, activitats, tallers, etc. que es portin a terme des del servei; Aquestes places s'acordaran amb el consens previ de l'equip educatiu del SIS, i atenent les característiques i necessitats del servei en el moment concret.

2.1.- Prestacions

El SIS dependrà de l'Àrea de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, de conformitat amb els paràmetres establerts en els plecs.

S'estableixen les següents prestacions del servei:

- Els recursos, actuacions tècniques i intervencions que deriven de l'atenció directa als usuaris del SIS**, en la prestació del servei.
- La gestió i actuacions tècniques que es deriven de la prestació del SIS**. Aquesta gestió inclou l'elaboració de programacions, projectes, registre d'actuacions; també l'elaboració de PEIF, informes, consultes tècniques i coordinacions, entre altres siguin necessàries per atendre les situacions de risc dels infants/adolescents. Així com el coneixement del conjunt de protocols existents.



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/publico/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 45

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/publico/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- c) **La gestió administrativa derivada de la posada en marxa del SIS.** Aquesta gestió inclou l'emissió de memòries, informes, registre, facturació, entre altres tasques administratives derivades de la prestació del servei.

2.2.- Procés d'atenció del SIS

Els Serveis Bàsics d'Atenció Social de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor establiran el procés d'atenció al servei, que orientativament contindrà els següents punts:

- a) Derivació o inscripció
- b) Pla de treball
- c) Seguiment
- d) Coordinacions
- e) Tractament
- f) Avaluació

2.2.a). Derivació i Inscripció

Es farà una **derivació** formal des de Serveis Socials Bàsics (SSB) de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor. Les derivacions es realitzaran des de l'Equip Bàsic d'Atenció Social (EBAS)

El protocol d'entrada estableix la necessitat d'una fitxa de derivació (ANNEX 2) que reculli unes dades mínimes. És important que el SIS conegui:

- Les raons per les quals es fa la demanda (per què es deriva)
- El rol que s'espera del SIS i els objectius que cal treballar al centre en el marc d'un pla de treball més ampli amb la família.
- Valoració de risc (indicadors)

La fitxa de derivació ha de recollir aquesta informació, que es podrà complementar amb altres espais de coordinació.

En la entrevista inicial amb la família, l'EBAS informará de la finalitat del Servei i els objectius de la derivació.

En un termini de 15 dies, el/la coordinador/a del SIS es posarà en contacte amb la família per poder fer una entrevista i formalitzar **la inscripció (ANNEX 1)** al servei.

En l'entrevista es concretarà el dia d'inici al servei, haurà d'informar a les persones usuàries de les característiques del servei així com del mecanisme per a comunicar qualsevol consens, incidència o queixa sobre la seva prestació.

Codi Validació: 5EDW2C9HF7524W6REPA269H9F
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 42 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 45





2.2.b). Pla de treball

En un mes, a comptar a partir de l'inici del servei, l'equip educatiu del SIS elaborarà el Pla Educatiu Individual i Familiar (d'ara endavant PEIF) de cada infant/família i ho compartirà amb l'EBAS. Aquest pla es treballarà amb la família i l'infant, per tal que es pugui portar a terme l'acceptació dels compromisos socioeducatius i la signatura del document.

El PEIF és una eina molt útil de relació entre l'educador/a, l'infant i la família; En alguns casos es poden incorporar altres serveis, si s'escau. En aquest queden recollits els objectius, el procés de creixement de cada infant, així com els compromisos acordats amb l'infant i/o la seva família i la temporalitat d'aquests. El mateix PEIF s'establirà la periodicitat d'avaluació, revisió i tancament.

2.2.c). Seguiment

En el marc del projecte del SIS, i prioritzant el principi d'integració, els infants assistents al recurs seran objecte d'un seguiment individualitzat, fet per l'educador/a social de referència.

En funció de la valoració del risc (establerta en el PEIF), la intervenció té diferent funció i intensitat:

a) RISC LLEU: Nivell d'intervenció I: FUNCIO PREVENTIVA

Nivell d'intervenció generalitzat que aprofundeix en la vinculació de la família amb l'infant i/o adolescent, afinant cada cop més en les capacitats parentals i en el reconeixement de les necessitats de cura, educació i protecció, d'una banda, i en els aspectes relacionals entre les famílies i amb el medi social com a mecanisme d'autoajuda i circulació social normalitzada, de l'altra.

La informació i la formació són instruments bàsics d'aquest nivell d'intervenció.

b) RISC MODERAT: Nivell d'intervenció II: FUNCIO HABILITADORA

Nivell d'intervenció de capacitació i suport, requereix una diagnosi professional particularitzada exhaustiva on hi ha una afectació o un risc d'afectació contrastat del vincle, de les funcions de criança, o de les connexions amb l'entorn. És una intervenció que forma part d'un **pla de treball** preestablert, avaluable i amb terminis establerts.

L'orientació i l'entrenament són els instruments bàsics d'aquest nivell d'intervenció

c) RISC GREU: Nivell d'intervenció II: FUNCIO TERAPÈUTICA

Hi ha una afectació molt important del vincle, de les funcions bàsiques de criança i de l'adaptació social. És una intervenció rehabilitadora i reeducativa. Requereix una diagnosi professional particularitzada, exhaustiva i contrastada. És una intervenció que forma part d'un **pla de treball** preestablert, avaluable i amb terminis establerts.

La intervenció terapèutica coordinada amb la intervenció social i socioeducativa és l'instrument bàsic d'aquest nivell d'intervenció.

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 43 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Els/les professionals referents (ES i TS) de l'EBAS de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor podran realitzar observacions puntuals en el SIS durant l'espai d'atenció directe; així com realitzar entrevistes conjuntes amb la família i/o els infants, prèviament pactat en espai de coordinació.

La figura de el/la TIS de l'EBAS de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor és essencial en la intervenció i seguiment dels infants i famílies que assisteixen al SIS; així com el treball en l'àmbit domèstic i la coordinació i comunicació entre ambdós equips (SIS i EBAS)

En aquest cas, les tasques que podrà portar a terme el/la TIS de l'EBAS, són;

- Observació i Intervenció en l'espai d'atenció directe del SIS
- Acompanyaments al SIS, centres educatius o altres serveis/ recursos que es consideri
- Intervenció en el domicili

En tots els casos, la intervenció de el/la TIS serà acordada amb la família i els diferents agents implicats. Aquest acord quedaran recollits en el PEIF.

2.2.d). Coordinacions

La coordinació del/la professional referent del SIS amb la resta d'agents implicats, així com amb l'Equip Bàsic d'Atenció Social és fonamental en el marc del projecte del SIS. Per tant, el/la coordinador/a del SIS ha de disposar d'una dedicació horària per a tal fi.

Periòdicament es realitzaran reunions de **coordinació amb Serveis Socials Bàsics; aquestes coordinacions inclouen dues vessants;** per un cantó la **coordinació de casos i seguiment del PEIF**, així com totes aquelles informacions que facin considerar la necessitat d'intervenció dels serveis socials bàsics o serveis especialitzats. I per l'altre, aquells aspectes relacionats amb el **seguiment del servei, grups, incidències, etc.**

Per tal de complementar la seva tasca, el/la coordinador/a del SIS es podrà coordinar amb tots els agents que intervenen en el procés educatiu de l'infant: escoles, instituts, Serveis Socials, EAIA, EAP. **En el PEIF s'establiran les coordinacions amb els altres serveis, així com la seva periodicitat i sempre en funció dels objectius establerts.**

L'objectiu d'aquestes coordinacions externes són:

- Disposar d'una visió integral de l'infant, en la qual es reculli la seva situació familiar i inclouen les valoracions que poden fer altres serveis.
- Evitar les intervencions fragmentades, aïllades, que poden arribar a contraproductes.

Els criteris de transmissió de la informació en aquestes coordinacions són;

- Els Serveis Socials bàsics han de transmetre al SIS tota la informació que considera rellevant per a l'atenció (aspectes de la dinàmica familiar que puguin causar causa de determinades conductes en l'infant i que poden ajudar a entendre per



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPAA2685QF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadmi.raciao.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 44 de 45

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadmi.raciao.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

actua d'una determinada manera). Al mateix temps, el SIS per la seva relació de proximitat i de quotidianitat té un rol molt important en l'observació i la detecció de comportaments que poden alertar davant determinats problemes de l'infant i en la dinàmica de la seva família.

- Cal utilitzar les diverses vies de relació per traspassar i donar informació:
 - Instruments formals (informes)
 - Espais i reunions de coordinació
 - Altres (telèfon, correu electrònic...).

2.2.e). Tractament

Es posaran en funcionament les eines i estratègies per executar el Pla educatiu Individual i Familiar.

2.2.f). Avaluació

Per una banda, es realitzarà l'avaluació del PEIF dels infants conjuntament amb les famílies, per tal de determinar l'assoliment d'objectius i la necessitat de modificació de conductes. I per l'altre, es portarà a terme l'avaluació conjunta amb l'EBAS en que s'avalua el grau d'assoliment dels objectius plantejats al PEIF, en la periodicitat que aquest estableixi.

En els casos que així es valori es farà un informe de tancament explicant els motius de la baixa del servei.

Cal informar i contrastar periòdicament en el procés de treball i sempre a final de curs i/o tancament de la intervenció.

2.3. Metodologia del SIS

La metodologia d'intervenció està basada en cinc pilars: el mateix infant, el grupal, la família, el treball en xarxa i la comunitat. Poder garantir una acció educativa que inclogui aquests cinc nivells de forma global ens permetrà realitzar una intervenció de l'infant i adolescent de forma integral, així com les seves famílies.

L'espai no ha de ser finalista, ni únic. S'ha de preveure que l'infant o adolescent pugui fer servir altres recursos del territori que ajudin a la seva socialització mentre està a l'espai o en el moment que assoleix els objectius educatius per als quals va ser derivat al servei.

2.3.1. Atenció Individualitzada

L'Atenció individualitzada és l'espai d'intervenció on es tracta l'infant o el nucli familiar de forma única, presencial i dedicant un temps exclusiu d'escolta; afavorint els recursos i potencialitats de la pròpia persona, donant espais d'autoreflexió, o simplement de descàrrega emocional farà a través de trobades formals (al despatx o altres espais) o informals (pati, carrer, escola).

Codi Validació: 516W3C9HF7SZ4WREPA283H8
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadriplis.es/verificacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadriplis.es/verificacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Les activitats pròpies d'aquesta fase són **l'entrevista amb la família, les tutories amb els infants i adolescents, així com totes aquelles intervencions que permetin aquest espai d'actuació.**

De l'entrevista cal destacar com a elements fonamentals els següents:

- És important que a l'entrevista amb la família es reforcin les actituds positives de l'infant o adolescent per tal de poder modificar els factors de risc.
El document de referència és el PEIF. En aquest es concreta el pla de treball individualitzat i es recull el procés d'intervenció.
- Cal fer sortir en l'establiment d'acords amb la família els interessos dels infants i joves. D'aquesta manera donarem importància a l'infant dins del funcionament de la dinàmica familiar, que en determinats contextos queda amagat.
- És necessari establir fites i objectius mesurables, de manera que sigui evident per part de la família el procés de millora de l'infant i el propi. És a dir, és important que la família sigui conscient dels avenços.

2.3.2. Treball de grup i convivència

El treball de grup i convivència és l'espai diari i quotidià, en el que treballen educadors/es, infants i famílies potenciant els valors i el respecte del saber viure tots junts. Es farà a través del dia a dia, a partir de les activitats diàries i la convivència.

Segons el tipus de servei, es distingeix entre;

1.- El treball en grup en relació la línia 2: Servei d'atenció diürna d'infants i adolescents de 4 a 15 anys.

La finalitat individual des d'un nivell grupal i/o comunitari permet incidir al mateix temps en varis individus, així com augmentar l'eficàcia en els resultats obtinguts en cada cas.

També permet assolir objectius que no són abordables des de l'atenció individualitzada. A més a més, la relació entre les persones que comparteixen una mateixa necessitat i/o problema permet complementar perfectament l'ajuda proporcionada pel/la professional a través de la intervenció individual.

Els programes socioeducatius per poder desenvolupar, a mode orientatiu i no limitatiu, són:

- Suport al procés d'escolarització

Des del SIS es realitzarà suport a l'escolarització fent un seguiment de l'infant i adolescent incidint en aquells aspectes que ho possibilitin.

- Competència social i dinàmiques de participació

Desenvolupament d'habilitats socials de comunicació, relació, foment del descobriment i assumptió de valors socials, així com habilitats i competències cognitives per a dur-ho a terme.

Responsabilitzar els infants i adolescents d'organitzar i gestionar les activitats que ells mateixos proposen. Això els fa protagonistes del seu propi procés de creixement per a esdevenir persones lliures, autònomes i assertives.

Codi Validació: 55DW2C3H-FZ4WREPA269HQB
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 46 de 47

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Mediació en l'àmbit socioeducatiu

Afavoriment de l'educació integral dels infants i adolescents mitjançant eines per gestionar situacions de conflicte individual, familiar i social utilitzant processos de mediació.

- Educació per la salut

Potenciar i afavorir hàbits d'higiene, així com fomentar hàbits de vida saludable i cura d'un mateix.

2.- El treball en grup en relació la línia 3: Servei d'intervenció amb en famílies amb infants i adolescents en situació de risc de 4 a 15 anys.

Atenent a les potencialitats del treball en grup, es considera fonamental en el marc del projecte dels SIS, desenvolupar programacions i projectes destinats als grups de pares i mares¹. L'objectiu finalista del treball de grup amb les famílies serà, en tots els casos, proporcionar eines necessàries per a les funcions parentals.

A més d'aquest acompanyament per part del servei de SIS, es poden contemplar xerrades formatives (nutrició, salut infantil, educació) i la realització de diferents tallers (cuina en família, gestió econòmica, pautes educatives, hàbits i límits, etc...).

3.- Usuaris del servei

L'edat de la població destinatària serà de 4 a 15 anys per a infants o adolescents en situació de risc, així com les seves famílies. Aquests esdevenen usuaris del SIS derivats pels Serveis Socials Bàsics.

La distribució de grups d'edat serà la següent²:

Grup d'educació infantil: 4 - 6 anys
Grup primer cicle de primària: 7 - 9 anys
Grup segon cicle de primària: 10 - 12 anys
Grup educació secundària obligatòria: 13-15 anys

Grup de pares i mares³

El/la responsable del servei haurà de comunicar a l'EBAS les faltes d'assistència de l'infant/adolescent i/o les famílies i treballar aquest aspecte en el PEIF.

Les relacions amb les persones usuàries.

El contractista haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des del Serveis Socials Bàsics de l'ens local, que a tots els efectes seran considerades usuàries del servei.

El contractista ha d'afavorir una bona relació dels/les professionals encarregats/es de la prestació dels serveis amb les persones usuàries. En aquest sentit, el contractista ha de desenvolupar les seves funcions envers les persones usuàries del servei d'acord amb les regles de la bona fe i la diligència.

¹ Veure ANNEX 5. Aspectes a tenir en compte en l'elaboració del projecte d'intervenció grupal del servei d'intervenció amb famílies del SIS de Sant Antoni de Vilamajor.

² En funció del grau de maduresa, es podrà fer excepcions en els grups.

³ Durant els curss, es podran fer diferents grups, atenent a les necessitats i demandes del servei.





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

En qualsevol cas, el contractista ha d'informar del servei, amb la màxima diligència, de qualsevol incidència o modificació que pugui afectar a la prestació del servei acordat, a través dels canals d'informació establerts per l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor.

El contractista haurà d'informar expressament a l'ens local, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

4.- Horari del servei

El funcionament del servei ha de seguir una programació d'acord amb els calendaris escolars (de setembre a juny). Els dies d'obertura bàsic són de dilluns a divendres per a l'atenció directa amb els infants i famílies, així com les actuacions tècniques i administratives.

	PROFESSIONAL	HORARI	TASQUES
LINIA 2	EDUCADOR/A SOCIAL	De dilluns a divendres tardes 15h (17h – 20h)	- Atenció directa - Entrevistes individuals
	INTEGRADOR/A SOCIAL	De dilluns a divendres tardes 15h (17h – 20h)	- Atenció directa - Entrevistes individuals
LINIA 3	EDUCADOR/A SOCIAL	A convenir segons necessitat del servei 3h	- Atenció directa - Entrevistes individuals
	INTEGRADOR/A SOCIAL	A convenir segons necessitat del servei 3h	- Atenció directa - Entrevistes individuals
LINIA 2-3	EDUCADOR/A SOCIAL	A convenir segons necessitat del servei 12h	- Elaboració de projectes, programacions, avaluacions - Elaboració, seguiment i tancament de PEIF - Elaboració informes de seguiment, memòries - Coordinació amb serveis del territori - Reunions coordinació amb EBAS - Reunions internes - Entrevista famílies
	INTEGRADOR/A SOCIAL	A convenir segons necessitat del servei 2h	- Elaboració de registre d'actuacions - Coordinació interna

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HOF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 48 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

	ROL	FUNCIÓ	HORES	TASQUES	OBSERVACIONS
PROFESSIONAL 1: Coordinador/a / Atenció directa	COORDINADOR/A	COORDINACIÓ	3H	- COORDINACIÓ SERVEIS	2 Comissió social /mes 1 Serveis Socials/ mes 1 Coordinació Joventut Altres serveis implicats en el PEIF
	COORDINADOR/A	GESTIÓ SERVEI	3H	- INFORMES SEGUIMENT - MEMÒRIA - AVALUACIONS - PROGRAMACIONS - REGISTRE - INFORMES VARIS	Mesos per la gestió: Setembre/ Juny Gestió horari mati
	COORDINADOR/A	INTERVENCIÓ TÈCNICA	6H	- REDACCIÓ PEIF - ENTREVISTA FAMÍLIES	2 entrevistes/setmana Gestió horari mati
	EDUCADOR/A	ATENCIÓ DIRECTA	18h	- ATENCIÓ DIRECTA INFANTS I FAMÍLIES	20h infants/joves 4h famílies
			30H		
PROFESSIONAL 2: Atenció directa	INTEGRADOR/A SOCIAL	ATENCIÓ DIRECTA	18H	- ATENCIÓ DIRECTA	20 h infants / joves 4 h famílies
	INTEGRADOR/A SOCIAL	ATENCIÓ DIRECTA	2H	- COORDINACIÓ - REGISTRE - PROGRAMACIONS	Mesos per la gestió: Setembre/ Juny Gestió horari mati
			20H		





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

5.- Ubicació i espai

El SIS està emplaçat a les instal·lacions municipals situades al carrer França núm. 12 de Sant Antoni de Vilamajor.

6.- Equip educatiu

Per tal de portar a terme la prestació del SIS, des de l'Àrea de Benestar i Família de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor es valora que, caldrà l'adscripció de dos professionals al servei.

El conveni que ha de regir la contractació d'aquest personal és el conveni **col·lectiu de treball de Catalunya d'Acció Social amb infants, joves i famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 – Resolució TSF/2786/2017.**

L'objecte del contracte descrit, caldrà l'adscripció de personal amb les següents característiques:

- 1 Llicenciat o Graduat en educació social o habilitat/da, amb funcions de coordinador/a, amb una jornada de 30h/setmanals.

CATEGORIA PROFESSIONAL: GRUP C: LLICENCIAT

- 1 Integrador/a Social o habilitat/da, amb funcions pròpies del lloc de treball i tasques a desenvolupar, amb una jornada de 20h/setmanals.

CATEGORIA PROFESSIONAL: GRUP C: PERSONAL QUALIFICAT

A continuació es descriuen les funcions específiques per cada perfil professional:

A) Llicenciat/da o Graduat/da en educació social o habilitat/da (Grup C)

Les funcions del Llicenciat/da o Graduat/da o habilitat/da en educació social, qui exercirà les funcions de coordinador/a del servei, són diferenciades d'acord al seu rol com a coordinador/a del recurs i al seu rol com a educador/a social.

Com a **Coordinador/a del servei** haurà de complir les següents funcions:

- Funcions en relació a la família:

- Exercir com a figura de referència del servei.
- Informar i orientar a la família sobre l'organització i les funcions del servei.
- Acordar les condicions d'assistència, participació i compromís en relació amb el projecte educatiu de centre segons el pla de treball establert.
- Col·laborar i garantir el compliment del pla de treball establert.
- Atendre els suggeriments, les demandes i les queixes de la família.

- Funcions en relació a l'infant i l'adolescent:

- Exercir com a figura de referència del servei.
- Participar en la gestió del procés d'alta i baixa en el servei.

- Funcions en relació a l'equip educatiu i col·laboradors:

- Gestionar la resolució alternativa al conflicte entre infants i l'equip educatiu.
- Liderar i participar en les reunions de l'equip interdisciplinari.
- Garantir la qualitat de les intervencions amb els infants i els adolescents i les seves famílies.
- Coordinar l'actuació conjunta dels professionals de l'equip.
- Donar suport tècnic als professionals.

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 50 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Implantar i fer seguiment del projecte educatiu del centre (PEC).
- Coordinar, supervisar i avaluar periòdicament el grau d'assoliment dels objectius del PEC, el grau de qualitat i el grau de satisfacció dels infants, dels adolescents i de les famílies.
- Elaborar, executar i revisar, la programació anual de les activitats i la memòria del servei.
- Revisar i avaluar periòdicament l'elaboració del projecte educatiu individual i familiar (PEIF).

- Funcions en relació als Serveis Socials municipals:

- Representar a l'equip del Servei d'Atenció Diürna davant els tècnics de l'EBAS
- Garantir la coordinació de l'equip del SIS amb l'equip de l'EBAS
- Registrar les actuacions d'acord als models facilitats per l'adjudicatari i complimentar les informacions requerides.

- Funcions en relació a la comunitat i l'entorn:

- Garantir i participar en les xarxes d'atenció a la infància i l'adolescència existents en l'entorn.

Com a **educador/a social** dins la dinàmica del servei són:

- Funcions en relació a la família:

- Acolir i informar la família sobre el funcionament i la finalitat del servei i ajustar les seves expectatives.

- Recollir la informació familiar i sociocultural.
- Identificar la motivació i les necessitats de la família.
- Implicar a la família en el projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Promoure la participació dels pares i mares o tutor/es en la dinàmica del centre.
- Planificar, dinamitzar i avaluar activitats formatives adreçades a les famílies.
- Planificar, dinamitzar i avaluar activitats conjuntes pels infants i les seves famílies.
- Facilitar pautes per a l'adquisició de competències parentals, mitjançant les activitats programades, les tutories i les entrevistes, en coordinació amb el pla de treball dels serveis socials municipals.
- Detectar i potenciar factors de protecció i detectar factors de risc.
- Potenciar els vincles positius de la família amb els infants i adolescents.
- Transmetre les necessitats socioeducatives dels infants a les respectives famílies i orientar, potenciar i acompanyar en els processos educatius dels infants i adolescents.
- Intercanviar informació a l'arribada i sortida del servei amb la família.
- Promoure la relació entre les famílies del servei i la participació de les famílies a les xarxes comunitàries i altres grups de suport.
- Coordinar-se amb els serveis socials bàsics municipals.
- Detectar, prevenir i notificar les situacions de negligència i desatenció.
- Gestionar la resolució alternativa al conflicte que puguin sorgir entre la família i l'infant l'adolescent i entre famílies.
- Valorar conjuntament amb l'equip i els/les tècnics/es dels serveis socials municipals finalització de l'estada de l'infant i l'adolescent en el servei.
- Rebre i canalitzar a l'equip les demandes, queixes i suggeriments.
- Registrar la informació d'acord als models facilitats per l'adjudicatari i complimentar apartats acordats en l'aplicació informàtica corresponent.

- Funcions en relació a l'infant i l'adolescent

- Analitzar la informació rebuda de l'infant i l'adolescent per conèixer la seva realitat familiar i sociocultural.
- Acolir a l'infant i l'adolescent i donar-li a conèixer el servei.
- Observar l'infant i l'adolescent per detectar les seves necessitats socioeducatives.
- Identificar la motivació i les necessitats de l'infant i l'adolescent.
- Elaborar el projecte educatiu individual i familiar (PEIF).

Codi Validació: 5EDW2C99F7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Facilitar l'adquisició d'hàbits, valors i aprenentatges positius.
- Afavorir el desenvolupament personal de l'infant i l'adolescent.
- Observar l'infant i l'adolescent en tot el seu procés per l'adaptació contínua del projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Orientar i acompanyar a l'infant i l'adolescent en les diverses etapes escolars.
- Donar suport als aprenentatges escolars.
- Programar, desenvolupar i avaluar les activitats educatives.
- Realitzar les tutories individualitzades.
- Donar suport emocional a l'infant i a l'adolescent.
- Detectar i prevenir situacions de risc.
- Fomentar la participació de l'infant i l'adolescent en el seu projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Potenciar la convivència i el respecte mutu.
- Afavorir la integració al grup d'iguals en i amb l'entorn.
- Gestionar els conflictes de forma positiva entre les persones usuàries del servei.
- Fer el seguiment i l'avaluació del projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Elaborar projectes d'activitats en grup i activitats extraordinàries.
- Participar en el procés de finalització de l'estada de l'infant i l'adolescent en el servei.
- Facilitar el coneixement i la participació d'altres recursos de la comunitat.
- Registrar la informació d'acord als models facilitats per l'adjudicatari i complimentar els apartats acordats en l'aplicació informàtica corresponent.

- Funcions en relació a l'equip educatiu i col·laboradors:

- Participar amb l'equip interdisciplinari en l'elaboració, en l'execució i en l'avaluació del projecte educatiu del centre (PEC) tenint en compte la seva adequació a les necessitats dels infants i adolescents i les seves famílies.
- Elaborar, executar i avaluar els projectes formatius amb les famílies en coordinació amb la resta dels professionals del servei.
- Elaborar, executar i avaluar el pla de treball en coordinació amb la resta dels/les professionals del servei i dels serveis socials municipals.
- Col·laborar en l'execució, en la revisió i en l'aplicació del reglament de règim intern, els protocols, la programació anual de les activitats i la memòria del servei.
- Detectar i informar de les mancances educatives i/o formatives dels infants i adolescents i les seves famílies.
- Participar en l'elaboració del disseny de la documentació educativa pels infants, adolescents i les seves famílies.
- Participar en les reunions d'equip i en la presa de decisions.
- Donar suport tècnic, acompanyament i formació als/les alumnes de pràctiques i personal voluntari, si s'escau.
- Oferir suport emocional i professional a l'equip.
- Compartir coneixement i treballar en la mateixa línia educativa.
- Informar a l'equip sobre les incidències i les situacions que puguin afectar el desenvolupament dels infants i els adolescents i les seves famílies.
- Proposar accions de millora educativa pels infants i adolescents i les seves famílies.
- Detectar i informar de les mancances dels recursos materials i fer propostes de millora.
- Participar en l'avaluació periòdica del grau d'assoliment dels objectius del servei, proposant i modificant les estratègies i metodologies per adequar-les, si s'escau, a la realitat específica dels usuaris en el seu territori.

- Funcions en relació als serveis socials municipals:

- Fer el seguiment i avaluació del PEIF en coordinació amb els equips de serveis socials bàsics del municipi.
- Col·laborar en la gestió interna dels espais, dels equipaments i dels materials.
- Aportar dades per a la memòria.
- Participar en la planificació d'activitats internes i innovadores.

Codi Validació: 5EDW9HF7SZ4WREKXK69HOF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.esPublicoGestiona/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 52 de 84

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.esPublicoGestiona/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

· Elaborar informes i protocols d'actuació a petició dels referents dels Serveis Socials municipals en un termini màxim de dues setmanes.

- Funcions en relació a la comunitat i l'entorn:

- Coordinar-se amb els agents socials i educatius que intervenen en l'entorn per garantir l'atenció integral i per a la detecció de necessitats.
- Fer la coordinació periòdica amb els professionals dels serveis socials bàsics i els altres serveis implicats en el projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Participar en plans d'actuació comunitària.

B) Tècnic/a en Integració Social o habilitat/da (Grup C)

Les funcions de tècnic/a que haurà de complir el Tècnic/a en integració social són:

- Funcions en relació a la família:

- Informar a la família sobre el desenvolupament de les activitats diàries.
- Detectar situacions de negligència i desatenció.
- Notificar situacions de negligència i desatenció a l'equip i al/la coordinador/a.
- Col·laborar i potenciar la implicació, de les famílies en les activitats del servei.
- Esdevenir suport en la realització de les tasques educatives.
- Promoure pautes educatives consensuades amb la família.

- Rebre i canalitzar a l'equip les demandes, queixes i suggeriments.
- Col·laborar en la recepció de les famílies en el dia a dia.
- Registrar la informació d'acord als models facilitats per l'adjudicatari i complimentar els apartats acordats en l'aplicació informàtica corresponent

- Funcions en relació a l'infant i l'adolescent

- Col·laborar amb l'equip interdisciplinari en l'elaboració del projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Col·laborar en la recepció de l'infant en el dia a dia.
- Potenciar les habilitats socials per afavorir l'autonomia personal i social.
- Potenciar i fomentar els hàbits higiènics, alimentaris, de salut i d'estudi.
- Potenciar la participació de l'infant i l'adolescent en les activitats del servei.
- Afavorir la cohesió i la integració del grup d'infants i adolescents, mitjançant tècniques estratègies de grup.
- Donar suport a la realització de les activitats del projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Observar a l'infant i l'adolescent en les activitats que es portin a terme.
- Detectar, prevenir i intervenir en situacions conflictives.
- Cercar recursos de la comunitat per l'execució d'activitats.
- Dissenyar i crear materials educatius per a la realització d'activitats.
- Dur a terme dinàmiques de grup facilitant la participació.
- Detectar necessitats a partir de l'observació i de l'escolta activa.
- Detectar i prevenir necessitats i conductes de risc.
- Informar i comunicar les situacions de risc detectades a l'equip i al coordinador del servei.
- Establir vincles afectius i de confiança amb l'infant i l'adolescent de manera eficaç per afavorir el seu creixement.
- Donar pautes als infants i adolescents posant els límits a les seves actuacions.
- Afavorir les actituds positives de l'infant i l'adolescent per adquirir més capacitats resiliència.
- Registrar la informació d'acord als models facilitats per l'adjudicatari i complimentar apartats acordats en l'aplicació informàtica corresponent.

- Funcions en relació amb l'equip educatiu i col·laboradors

Codi Validació: 5EDW6C9HF7SZ4WREPA269HOF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 53 de 64

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Col·laborar amb l'equip interdisciplinari en l'elaboració projecte educatiu individual i familiar (PEIF).
- Aportar propostes d'activitats i nous projectes.
- Dinamitzar el grup de voluntaris, si s'escau.
- Col·laborar en la gestió interna dels espais i de l'equipament.
- Informar i compartir amb l'equip del desenvolupament de les activitats individuals i grupals.
- Informar a l'equip sobre les incidències i les situacions que puguin afectar el funcionament del servei.
- Participar en espais d'intercanvi entre els professionals dels diferents nivells d'actuació i grups del servei.
- Donar suport tècnic, acompanyament i formació als alumnes de pràctiques, si s'escau.
- Col·laborar en l'avaluació i execució de memòries.

7.- Execució del servei

En relació a l'accés al servei dels infants/adolescents i famílies ;

Els serveis socials bàsics municipals seran els qui valoraran la susceptibilitat de cada cas, per tal de ser derivat al SIS.

La demanda de derivació al SIS serà valorada per l'Equip Bàsic d'Atenció Social; En cas de què la derivació es valori favorablement el tècnic municipal referent comunicarà la nova alta (o nova incorporació a la llista d'espera, si s'escau) al coordinador/a del SIS.

L'EBAS facilitarà al coordinador/a del SIS la fitxa de derivació al servei (ANNEX 2)

Quan la incorporació del nou cas sigui viable es realitzarà una primera entrevista d'acollida amb la família en la que hi participarà la coordinador/a del SIS. En la primera entrevista es procedeix a la inscripció al servei (ANNEX 1).

En aquesta entrevista es facilitarà a la família tota la informació rellevant sobre el servei i el seu funcionament, s'acordaran els dies de participació en el servei, es signaran els documents descrits en el projecte educatiu del servei i es farà recollida de la documentació necessària de la família i l'infant.

Entre l'equip educatiu i el tècnic municipal referent es pactarà la necessitat de seguiment de cada cas d'acord a les seves necessitats, particularitat i el nivell de risc detectat.

En relació a l'itinerari de seguiment

1. El Coordinador/a del SIS rebrà, de part del tècnic referent municipal, les derivacions dels casos valorats positivament com a susceptibles de ser usuaris del SIS.

2. L'equip educatiu del SIS procedirà a la recollida d'informació mitjançant les coordinacions amb els tècnics municipals i l'entrevista amb la família de/dels infant/s.

Per poder iniciar un servei serà imprescindible haver signat el document d'acords en relació al servei. Aquest document haurà d'estar signat pel pare, mare i/o representant legal conforme accepta les condicions del servei.

3. L'equip educatiu del SIS iniciarà l'observació i la detecció de necessitats de l'infant i/o famílies un cop s'hagi incorporat a la dinàmica del servei. Per a dur a terme aquesta exploració servirà del protocol d'observació (ANNEX 3) de l'atenció directe, les tutories i entrevistes, i coordinacions amb els serveis socials municipals, així com altres serveis implicats.



Codi Validació: 55ZQW2C9HFFZQMRPEAA266QF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 54 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

4. El coordinador/a del SIS haurà d'elaborar el projecte educatiu individual i familiar (PEIF), en un mes a comptar des de la incorporació al servei. L'equip educatiu del SIS haurà de fer el seguiment de l'evolució dels objectius establerts en el PEIF amb el conseqüent registre, d'acord als models facilitats per l'adjudicatari.

5. L'equip educatiu del SIS realitzarà l'avaluació dels objectius establerts en el propi PEIF, en la periodicitat establerta en el mateix document, comunicant-ne el resultat als serveis socials municipals. Si s'escau, es valorarà la continuïtat del l'infant com a usuari del servei i s'actualitzarà del PEIF.

6.- A més del seguiment dels PEIF's per part de l'equip educatiu del SIS i l'EBAS; Des de l'EBAS conjuntament amb la coordinadora del SIS, es farà una revisió i seguiment de tots els PEIF actualitzats, durant el mes d'octubre, febrer i juny, amb la finalitat de fer una revisió i valoració dels objectius, procés de l'infant i família, així com valorar la continuïtat al servei.

En relació al Servei d'Intervenció Socioeducativa;

1.- A l'inici de curs; L'equip educatiu del SIS presentarà a serveis socials;

- Programació anual del servei, per cadascun dels grups de infants i joves de la línia 2: Servei d'atenció diürna d'infants i adolescents de 4 a 15 anys.

La informació mínima que ha de contenir aquesta programació és;

- a) Perfil destinatari
- b) Objectius Intervenció
- c) Programes socioeducatius
- d) Organització del SIS
- e) Planificació d'activitats
- f) Avaluació

- Projecte d'atenció a les famílies en relació a la línia 3: Servei d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc de 4 a 15 anys⁴.

2.- Trimestralment, des del SIS, s'entregarà a l'ens els informes de seguiment, amb registre d'entrada.

3.- Anualment, des del SIS, s'entregarà la memòria anual a l'ens per registre d'entrada l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor.

7.1 Organització del servei

Funcions de l'ens Local

Els Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor es faran responsables de les següents tasques en la gestió dels serveis:

1. Planificació global de l'oferta i informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre serveis i els drets d'accés i previstos en la normativa que els regula.

⁴ Veure ANNEX 5. Aspectes a tenir en compte en l'elaboració del projecte d'intervenció grupal del servei d'intervenció amb famílies del SIS de Sant Antoni de Vilamajor.





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

2. Distribució de les places que oferirà el servei d'acord al nivell de risc dels casos derivats, les necessitats d'intervenció i a les edats ateses.
3. Recepció dels usuaris potencials, identificació de les necessitats, realització del diagnòstic i elaboració de fitxa de derivació al SIS.
4. Proposta dels objectius de la participació en el servei i d'assignació del servei en quant a intensitat òptima de participació.
5. Elaboració dels models de derivació, seguiment i valoració de la participació dels infants i llurs famílies en el servei.
6. Tramitació de la derivació i recepció per part del servei, del moment d'inici del servei especificant la proposta horària concretada amb la família.
7. Seguiment i avaluació periòdica de l'atenció mitjançant protocols individualitzats, a través de les coordinacions periòdiques establertes.
8. Validar la conformitat de la seva actuació amb els compromisos assumits en el Plec de Prescripcions Tècniques, en el Plec de Clàusules Administratives i en el contracte que se signi.

Funcions del contractista

1. Compliment i adequació de les tasques encomanades en el projecte educatiu individual i familiar (PEIF). Signatura del document d'acords per la prestació del servei.
2. Abans de la incorporació de l'infant i la família al servei, el coordinador de l'adjudicatari realitzarà una primera entrevista amb la família. Si no s'ha realitzat amb anterioritat, aquesta visita es farà durant la primera setmana del servei.
3. Possibilitar una comunicació fluida i directa entre la família de l'infant participant en el servei i els tècnics del servei d'atenció diürna, per tal de garantir un flux adequat d'informació o de qualsevol incidència que pugui afectar el servei.
4. El contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament totes les incidències en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement, així com la solució adoptada; i de forma immediata aquelles situacions que es puguin considerar greus a criteri dels serveis socials municipals.
5. Garantir el subministrament de la informació referent als casos participants en el servei, facilitar la informació sobre el seguiment dels casos dins els terminis previstos en l'acord de derivació amb els serveis socials municipals.
6. Presentar amb periodicitat trimestral un informe d'activitat que com a mínim inclogui els indicadors de qualitat del servei.
7. Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió de les tasques encomanades al projecte educatiu individual i familiar (PEIF) de cada participant.
8. Programar les coordinacions tècniques i accions tècniques i de suport amb mitjans tècnics de comunicació que garanteixin la seva viabilitat amb el personal d'atenció directa amb l'usuari.



Codi Validació: 5EDW2C3H5Z4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 56 de 61

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

9. Com a mínim s'haurà de realitzar una coordinació al mes amb el personal encarregat de l'atenció directa.

10. Usar per a l'observació, el seguiment i els projectes educatius individuals i familiar els models pactats amb l'adjudicatari.

11. Aportar semestralment (al juny i al desembre) la documentació que permeti observar: la planificació de les coordinacions tècniques, les coordinacions de gestió, i les accions de supervisió i suport. Les actes d'aquestes reunions podran ser requerides per l'Ajuntament per verificar el compliment de les planificacions.

12. Aportar per períodes d'actuació (període escolar, vacances de Setmana Santa, vacances d'estiu i vacances de Nadal) les planificacions dels professionals d'atenció directa al servei. Per cada professional haurà de quedar reflectit el temps de dedicació a l'atenció directa als infants, d'atenció a les famílies i de gestió i programació.

13. Cal minimitzar els canvis de referents professionals del servei.

14. Sempre que sigui possible, sobretot pels períodes estivals, comunicar els canvis del personal d'atenció directa motivats per: permisos, baixes i suplències, que poden afectar a la prestació del servei.

15. Comunicar i donar resposta de les queixes que ha rebut a través de la persona usuària o dels professionals municipals, en un termini màxim de 5 dies.

8.- Coordinació entre el contractista i l'ens local

Les relacions de coordinació entre l'empresa i l'ens local per a la prestació dels serveis, es duren a terme de la següent manera:

8.1 Coordinació i seguiment del contracte i de la gestió del servei

El contractista designarà un representant que haurà de respondre davant el responsable de l'ens local per fer un seguiment del servei, resoldre les possibles incidències (que transcendeixin el funcionament ordinari del servei) i traslladar les consideracions o instruccions que faci l'ens local.

El representant de l'adjudicatari serà l'encarregat de recollir els protocols i procediments que realitzi l'ens local i d'assegurar la seva aplicació efectiva en l'organització i prestació dels serveis, així com proposar la periodicitat d'aquesta coordinació.

Corresponen a les funcions de gestió assegurar els mecanismes de control de les següents àrees:

- Altes, baixes i modificacions del servei.
- Gestió dels serveis contractats i facturació.
- Selecció del personal i contractació.
- Planificar la formació del personal.

El perfil professional de l'encarregat de la gestió del servei serà el que estableix el conveni col·lectiu vigent pel sector.

Codi Validació: 5EDV6C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 57 de 66

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

8.2 Coordinació tècnica del servei

La coordinadora del SIS de l'empresa contractista es coordinarà amb el tècnic municipal responsable del SIS amb l'objectiu de realitzar el seguiment del desenvolupament del servei.

La periodicitat d'aquesta coordinació quedarà recollida en el calendari anual que facilitarà l'Ens i serà acordada amb la coordinadora del servei d'atenció diürna durant el primer mes de l'any.

Les funcions de la coordinació tècnica seran les següents:

1. Fer la presentació inicial del servei a la família usuària. En aquest moment, haurà d'informar-lo de les vies de comunicació amb l'empresa, ja sigui per indicar absències, incidències i/o presentar queixes en la gestió quotidiana del servei.
2. Revisar l'acompliment dels protocols i prestació del servei per a cada usuari, així com l'assistència al servei.
3. Realitzar com a mínim tres tutories trimestrals, en casos d'infants i joves, en situació de risc greu o moderat.
4. Realitzar com a mínim tres entrevistes anuals de seguiment, en casos d'infants i joves, en situació de risc greu o moderat.
5. Avaluar l'evolució dels usuaris/es a d'acord a els objectius establerts al projecte educatiu individualitzat i familiar (PEIF).
6. El responsable o coordinador/a tècnic/a de l'adjudicatari haurà de mantenir reunions de coordinació amb l'equip tècnic dels Serveis Socials Bàsics.
7. Actualitzar la informació de l'atenció realitzada en servei en el sistema informàtic propi per a la gestió de la informació del servei.
8. Informar els educadors/res socials municipals responsables dels casos atesos i a la resta de professionals del SIS sobre qualsevol alteració del servei.
9. Identificar, comunicar i actualitzar les baixes produïdes dels usuaris del servei.
10. Assegurar l'avaluació del servei.
11. Assegurar la comunicació amb l'ens local titular del servei.
12. El perfil professional de l'encarregat de la coordinació tècnica del servei serà el d'un/a tècnic/a amb titulació de grau, diplomatura o llicenciatura o habilitat.

9.- Personal d'atenció directa

El SIS requereix la intervenció de diferents professionals amb la qualificació necessària per garantir un nivell òptim de qualitat en la prestació del servei.

El contractista ha de tenir en compte les propostes i requeriments en matèria de qualificacions i acreditacions professionals amb la finalitat de fer les adaptacions pertinents.

Codi Validació: 5EDW2C94F75Z4WREPA269H0
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 58 de 60

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Els professionals d'atenció directa que habitualment participaran en la prestació del servei objecte poden ser:

- Llicenciat/da o Graduat/da en educació social o habilitat/da (Grup C)
- Tècnic/a en Integració Social o habilitat/da (Grup C)

El contractista haurà de seguir les següents obligacions pel que respecta al personal d'atenció directa:

1. A l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i fer constar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Qualsevol substitució o modificació relativa als/les professionals que presten aquests serveis haurà de comunicar-se prèviament als Serveis Socials Bàsics de l'ens local.

2. El contractista presentarà trimestralment a l'ens local els documents de cotització de la Seguretat Social. Les empreses hauran de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis, rotacions i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.

3. El contractista haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies del servei i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques. Igualment, hauran de vetllar per tal que els professionals adscrits a cada territori tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.

4. El personal que el contractista destini a la prestació dels serveis d'atenció personal haurà d'acreditar la titulació dels professionals. La resta de professionals implicats en els serveis hauran de tenir la formació i titulacions adients per garantir una adequada prestació dels serveis.

5. Presentar certificat personal de no tenir antecedents penals i/o certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a totes les persones realitzen activitats en contacte habitual amb menors. Es sol·licitaran des de l'Ajuntament prèvia autorització o en el seu defecte seran aportats directament per la persona interessada.

6. El contractista es compromet a 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. Les hores corresponents a serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar no es poden facturar. Els períodes de vacances i els permisos del personal de el contractista d'acord amb el convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis.

7. En el cas de malaltia, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. 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'adjudicatari també comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, als tècnics municipals i a l'usuari/a afectat/da per evitar negligències en la prestació del servei.

8. Correspon al contractista les funcions de formació permanent, supervisió i suport tècnic al seu personal. En aquest sentit, l'adjudicatari comunicarà anualment a l'ens local els plans de formació previstos adreçats a la formació continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts per les empreses. El Pla de Formació haurà de complir amb les determinacions establertes en el conveni col·lectiu. Així com el justificant d'assistència de les formacions realitzades pels professionals del SIS.

Codi Validació: 5EDW7C997524MREPA26990F
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

10.- Seguiment i avaluació del servei

S'entén l'avaluació com un element bàsic per a la presa de decisions, que serveix per conèixer i analitzar com es desenvolupa a la pràctica un projecte, i en conseqüència introduir els factors correctors que calguin. A més de conèixer les raons i els factors que determinen l'èxit o el fracàs dels resultats que es preveïen quan es van formular els objectius del projecte.

L'objectiu per tant és obtenir dades i informació objectiva i fiable que ens permetin emetre un judici de valor sobre els diferents components i etapes del projecte

Els elements a avaluar són;

Les activitats

A l'inici de cada curs es realitzarà la programació que marcarà el ritme de l'avaluació. S'avaluarà cada activitat i cada conjunt d'activitats d'acord amb l'estructura de la programació.

Els infants i famílies que assisteixen al servei en tot moment participaran en la valoració de totes les activitats realitzades.

El desenvolupament del servei

Trimestralment a través d'informes de seguiment, i de manera anual, a través de la memòria, es farà una avaluació general del servei.

En aquests informes es recolliran propostes de millora. A banda de la valoració que es faci la coordinació tècnica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor, també serà necessària una coordinació amb els diferents agents educatius que intervenen en el present projecte; Així com la valoració i/o avaluació que facin els infants i les seves famílies.

Tots els aspectes que es vagin valorant al llarg del curs quedaran reflectits en la memòria final.

Així mateix, la coordinació del SIS haurà de facilitar la informació que li pugui demanar l'ens local i omplir els formularis a través dels mitjans tècnics que li indiqui l'ens local.

El contractista també estarà obligat a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats.

11.- Responsabilitat

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com els danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar. Igualment seran responsables de les sotstraccions de qualsevol material, valors o efectes denunciats davant l'autoritat competent l'usuari/a afectat.

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

Codi Validació: 5EDW2C99-F7SZ4W9PAA26-10F
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 60 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantoni.vilamajor.es/validacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

12.- Obligacions del contractista

L'adjudicatari haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

1. Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el plec de condicions administratives.
2. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
3. Proporcionar un telèfon mòbil, portàtil, així com impressora de taula, pels professionals que desenvolupin el projecte.
4. Proporcionar tot el material fungible necessari per portar a terme l'activitat relacionada amb la prestació del servei.
5. Disposar d'una eina informàtica per a la gestió del servei. El responsable tècnic municipal del servei haurà de tenir accés, com a mínim, al contingut del Projecte educatiu individual i familiar.
6. Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats (i la seva documentació relacionada) amb els mitjans que l'ens local consideri oportuns.
7. Exigir la formació tècnica als seus treballadors/es en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objectes d'aquest contracte.
8. Oferir un mínim de 20 hores anuals de formació continuada als seus treballadors/es. S'exclou d'aquesta formació la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa. La tipologia de cursos a oferir haurà de ser consensuada amb el tècnica responsable del servei.
9. Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
10. Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els/les professionals de l'adjudicatari i els professionals de referència dels equips socials bàsics.
11. Garantir la correcta atenció a les persones usuàries, d'acord amb el pla de treball establert.
12. Facilitar trimestralment l'informe de seguiment, on es recullen les activitats, i avaluacions, així com aquells indicadors que l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor estableixi.
13. Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugi perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
14. Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques, si es dona el cas, dels centres de formació dels professionals del treball directe, seguint la normativa i el procediment establert per tal que sigui aprovada pels serveis socials bàsics de l'ens local.
15. Informar dels canvis/incidències que es produeixin en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats.

Codi Validació: 5EDW2C00F7Z4WREPAZ69HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 61 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.es/validador/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

16. Comunicar les baixes que es produeixin entre els usuaris del servei per qualsevol motiu.
17. Mantenir al dia el sistema d'informació de l'ens local segons els procediments facilitats per l'ens local.
18. Afavorir la integració en la prestació del servei d'empreses, professionals o entitats considerades per l'ens local d'interès social, així com amb d'altres àrees de l'Ajuntament Sant Antoni de Vilamajor.
19. En qualsevol cas, l'adjudicatari estarà obligat a informar a l'ens local 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.
20. 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 a l'ens local de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
21. Adoptar les mesures necessàries, així com establir aquelles de contractació laboral, les quals afavoreixin la permanència dels seus treballadors/es als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball.
22. L'adjudicatari assumirà i garantirà la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei i execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

13.- Drets i obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament ostentarà les potestats següents:

1. Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial dels casos, per l'avaluació del seguiment dels casos atesos, per l'assignació dels serveis i per la correcta prestació dels serveis.
2. Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris adoptats.
3. Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
4. Donar les directrius i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
5. Sol·licitar al l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
6. Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

L'ens local, d'altra banda, es compromet a:

1. Dotar dels recursos necessaris que tenen a veure amb l'equipament i en relació a la dotació de la prestació del servei (armaris, estanteries, catifes, pissarres, suro, etc.)

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HCHQ
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 62 de 71

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

2. Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
3. Comunicar, a l'inici de la prestació, els dies en els que es preveu una major concentració de casos amb valoració de nivell de risc elevat per a facilitar una millor planificació de l'atenció. Aquesta informació podrà ser revisada periòdicament.
4. Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
5. Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre els usuaris/es, degudament complimentada (el protocol d'observació, el projecte educatiu individualitzat i familiar (PEIF), i d'altres documents per a la prestació del servei que es facilitin des de l'ens local).
6. Posar en coneixement de l'adjudicatari qualsevol qüestió relativa a l'usuari/a que pugui ser objecte d'activació de mesures específiques per a una correcta atenció.
7. Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments que afectin a la prestació del Servei d'Atenció Diürna.
8. Facilitar el logotip de l'ens locals pels usos previstos en el present plec.

14.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

1. La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc. correspon a l'Ajuntament. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
2. Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.
3. En tota la documentació constarà la titularitat pública del servei. L'Ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatari.
4. L'adjudicatari es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
5. Pel que fa a les possibles xarxes socials que participi el SIS, en tots els casos, es seguirà les indicacions segons protocol de comunicació establert.

15.- Finalització del contracte i traspàs

Quan finalitzi la vigència del contracte, l'adjudicatari lliurarà tota la documentació a l'Ajuntament.

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.

Codi Validació: 5EDW2C90H77SZ4WREPA269H0E
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 45





Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 64 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 45



**FULL D'INSCRIPCIÓ
SIS SANT ANTONI DE VILAMAJOR**

Dades Generals de l'infant/adolescent

Nom: _____ Cognoms: _____
Data de Naixement: ____/____/____ Edat: ____
Grup: _____ Dies d'assistència: _____
Adreça: _____
Telèfons de contacte: _____ / _____
Correu electrònic: _____
Nº persones nucli familiar: _____
País de procedència pares: _____
Extraescolars (dies): _____

Dades del centre educatiu de l'infant/adolescent:

Escola/Institut: _____ Curs: _____ Tutor/a: _____
Observacions (Necessitats educatives especials / Suport específic): _____
Actualment assisteix algun servei de reeducació? _____

Dades de la situació de salut de l'infant/adolescent:

Al·lèrgies/Malalties: _____
Hàbits alimentaris: _____
Diagnòstics o operacions a tenir en compte: _____
Discapacitats: _____
Actualment assisteix algun servei o espai terapèutic? _____

AUTORITZO

En/na _____ amb DNI/NIE/Passaport _____

Sota la meua responsabilitat, que
el/la _____ participi de totes
les activitats organitzades pel Racó del SIS, incloses les sortides, gimcanes...

Sí No
Tanmateix que el SIS Sant Antoni de Vilamajor utilitzi la compte de email i Classroom creat pel
centre educatiu de l'infant/adolescent, per a dur a terme activitats relacionades amb aquesta
plataforma durant les hores de dinàmica.

Sí No

D'altre banda, cedeixo els drets d'imatge de les fotografies i vídeos com de veu que es realitza
des del Servei durant les diferents activitats dels programes socioeducatius. Inclosa la seva
publicació a les xarxes socials del servei (instagram).

Sí No

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4W8EPAA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 65 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Autoritzo al meu fill/a a assistir a les sessions individuals amb la professional de psicologia del SIS, en el cas d'utilitzar aquest servei. En tots els casos, es comunicarà prèviament la proposta de seguiment per part d'aquesta professional.

Sí No

Autoritzo la coordinació d'aquest servei amb l'equip professional del centre educatiu on assisteix el/la menor.

Sí No

Un cop finalitzada l'activitat del SIS, autoritzo que l'infant o jove marxi sol:

Sí No

En el cas que no, autoritzo que el/a nen/a marxi acompanyat de:

Nom i cognoms:

-

OBJECTIUS

Objectius específics per a l'infant o jove (determinats per la família):

-
-
-

Objectius específics per a l'infant o jove (determinats per l'infant o jove a tutoria):

-
-
-

Tanmateix em **COMPROMETO** a:

- Assistir a les reunions informatives que es convoquin.
- Reunir-me quan s'escaigui amb les educadores del SIS.
- Implicar-me activament en el projecte de famílies.
- Comunicar l'Equip Educatiu del SIS qualsevol modificació posterior a la data de la signatura d'aquest document.
- Fer arribar la informació d'aquesta inscripció i servei a l'altre tutor/a legal.

Signatura de la persona sol·licitant

Sant Antoni de Vilamajor, _____ de _____ de _____

L'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor garanteix la confidencialitat en el tractament de dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzemat d'aquestes dades d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones

Codi Verificació: SED0259HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 66 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.	
Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor Pl. Montseny, 5, 08459 Sant Antoni de Vilamajor Tel. 93 845 24 00 Fax 93 845 20 51 ajuntament@savilamajor.cat www.santantonidevilamajor.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	dpd.ajsavilamajor@diba.cat Diputació de Barcelona Recinte Mundet. Ed. Migjorn, bloc B, 2ª planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171 08035 Barcelona 93 472 65 00
Finalitat del tractament	La finalitat del tractament de les vostres dades és per a la participació en aquest procés de contractació pública.
Base jurídica	Article 6.1.a) c) consentiment de la persona interessada. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.
Destinatari	Jutjats i tribunals o altres administracions públiques.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de dpd.ajsavilamajor@diba.cat
Termini de conservació de les dades	Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.
Reclamació	Podeu presentar una reclamació adreçada a l'Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor.
Més informació	http://www.santantonidevilamajor.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 67 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

ANNEX 2

DEMANDA DERIVACIÓ AL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA

DADES PERSONALS DE L'INFANT O ADOLESCENT

Nom i Cognoms:
Data de naixement:
Lloc de naixement:
Adreça:
CP:
Població:

DADES PERSONALS DEL NUCLI FAMILIAR

Nom del pare/tutor:
Situació laboral/Ocupació:

Nom de la mare/tutora:
Situació laboral/Ocupació:

Adreça electrònica:
Telèfons de Contacte (en cas d'urgència):

SITUACIÓ QUE MOTIVA LA DEMANDA



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 68 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 45



PROTOCOL D'OBSERVACIÓ

Curs

Data: de 201

Professionals de referència

Treballador/a social:
Educador/a social:
Treballador/a familiar:

Dades generals

Nom i cognoms de l'infant/adolescent:
Centre educatiu:
Curs: Tutor/a:
Data de naixement:
Dades TIS:
Pares o Tutors: Pare:
Mare:
Tutor/a legal:
Horari laboral:
Germà/na o germans:
Centre educatiu:
Curs: Tutor/a:
Domicili:
Telèfon:

Genograma



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 69 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Indicadors de risc detectats a l'infant/adolescent

No presenta aquesta situació	Risc lleu/espòrdic	Risc moderat/sovint	Risc greu/molt sovint
A. Manca d'escolarització, absentisme o abandó escolar			
1. L'infant - adolescent falta a classe - total o parcialment - de forma continuada en el temps i sense justificació ; presenta retards continuats			
2. Els progenitors, tutors o guardador no actuen quan el fill/a menor de 16 anys no acudeix al centre escolar			
3. Els progenitors, tutores o guardadors són causants de les faltes d'assistència i/o absentisme escolar de l'infant - adolescent			
4. L'infant - adolescent no està matriculat o ha abandonat l'escolaritat en l'etapa obligatòria.			
B. Situació compatible amb negligència			
1. Els progenitors, tutors o guardadors manifesten despreocupació i/o desconeixement de les necessitats bàsiques de l'infant - adolescent			
2. Els progenitors, tutors o guardadors no manifesten interès ni ofereixen suport en els processos d'aprenentatge de l'infant o adolescent.			
3. L'infant - adolescent presenta una alimentació deficient, manca d'higiene i/o roba inadequada per l'època de l'any			
4. L'infant - adolescent presenta símptomes evidents de desnutrició			
5. Absència de les atencions mèdiques bàsiques o de rutina (no fa revisions, no està vacunat, no segueix tractaments prescrits, ferides sense curar, va malalt a l'escola,...)			
6. L'infant - adolescent no rep el tractament i/o el seguiment que requereix la seva malaltia , amb repercussió de greu risc per la seva salut			
7. Alteracions conductuals o dany emocional de l'infant - adolescent, sense actuació / resposta dels progenitors, tutors o guardadors			
8. Manca d'unes mínimes condicions d' habitabilitat al domicili (de subministraments bàsics, habitatge insalubre, desordre,...)			
9. La vida familiar és caòtica (absència de pautes, d'horaris...)			
10. Els progenitors, tutors o guardadors el porten a llocs i en horaris inapropiats o el deixen a càrrec de persones que no garanteixen la seva cura			
11. Freqüent manca de supervisió o supervisió inadequada (per exemple freqüents accidents domèstics, llargues estones sol,...) dels progenitors, tutors o guardadors			
12. L'infant - adolescent té manca d'adults referents estables (excessius canvis en les relacions familiars)			
13. Els progenitors, tutors o guardadors no proporcionen experiències enriquidores o educatives fora de l'àmbit escolar, amb repercussions en el desenvolupament de l'infant - adolescent			
14. Els progenitors, tutors o guardadors no han inscrit l'infant-adolescent al registre civil o el deixen indocumentat			
15. Infant o adolescent sense referents familiars en el territori			
C. Situació compatible amb abandonament			
1. Els progenitors, tutors o guardadors consenten i/o indueixen a l'infant - adolescent a abandonar la llar familiar			
2. Els progenitors, tutors o guardadors han abandonat o renunciat explícitament o de forma manifesta a l'infant - adolescent (la renúncia només possible durant el primer mes de vida).			
3. Els progenitors, tutors o guardadors abandonen o desapareixen de manera injustificada deliberada			

Codi Validació: 5EDW2C9HF76Z4WREAA269HOF
Verificació: https://santantoni.devilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 70 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDPNK74PS
Verificació: https://santantoni.devilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

D. Situació compatible amb maltractament prenatal				
1.	La mare presenta manca d'atenció al propi cos durant l'embaràs.			
2.	La mare és consumidora de substàncies tòxiques (drogues i alcohol) de manera habitual.			
3.	La mare és maltractada , física o psíquicament , durant l'embaràs per la parella o familiars.			
4.	El nadó presenta síndrome d'abstinència en néixer			
5.	El nadó té lesions físiques o neurològiques per inadequat control mèdic de la mare durant l'embaràs			

E. Situació compatible amb maltractament psíquic – emocional				
1.	L'infant - adolescent presenta dany emocional (molt baixa autoestima, passivitat, endarreriment maduratiu, baix rendiment escolar,...) com a possible conseqüència de l'actuació dels progenitors, tutors o guardadors			
2.	Els progenitors, tutors o guardadors culpabilitzen l'infant – adolescent.			
3.	Els progenitors, tutors o guardadors mostren rebuig explícit per l'infant – adolescent.			
4.	Els progenitors, tutors o guardadors menyspreen i/ o insulten l'infant - adolescent			
5.	Els progenitors, tutors o guardadors aïllen totalment - físicament o a nivell relacional - l'infant - adolescent i cap professional coneixia la seva existència			
6.	Els progenitors, tutors o guardadors utilitzen habitualment pautes o mètodes educatius extremadament rígids o poc flexibles			
7.	Els progenitors, tutors o guardadors tenen un alt nivell d'exigència vers l'infant-adolescent per sobre de les seves possibilitats físiques, psíquiques o intel·lectuals			
8.	Es progenitors, tutors o guardadors promouen una inversió de rols , utilitzant l'infant - adolescent per satisfer necessitats pròpies de l'adult (per ex. demanen continuament ser cuidats, acompanyats, fer tasques domèstiques,... o reclamen suport emocional).			
9.	Els progenitors, tutors o guardadors amenacen i/o atemoreixen l'infant - adolescent			
10.	Els progenitors, tutors o guardadors intenten autoagredir-se o autolesionar-se davant l'infant - adolescent			

F. Situació compatible amb maltractament físic				
1.	L'infant - adolescent manifesta pors, ansietats, pànic davant l'adult, inhibició i/o retraïment desmesurat			
2.	L'infant - adolescent manifesta actituds defensives o de rebuig davant l'apropament físic			
3.	Els progenitors, tutors o guardadors utilitzen el càstig físic com a mètode educatiu habitual			
4.	L'infant - adolescent manifesta que els progenitors, tutors o guardadors li han causat alguna lesió			
5.	L'infant - adolescent presenta lesions físiques compatibles amb maltractament físic però que no requereixen assistència mèdica			
6.	L'infant - adolescent presenta lesions físiques compatibles amb maltractament físic que requereixen assistència mèdica			
7.	L'infant - adolescent presenta lesions físiques d'origen inespecífic			
8.	L'infant - adolescent ha patit pràctiques maltractadores amb conseqüències físiques, vinculades a creences, grups religiosos o ètnics			
9.	L'infant - adolescent fa ingressos múltiples amb lesions en diferents hospitals (exclòs síndrome de Munchausen Categoria 9)			
10.	Hi ha un informe mèdic de la síndrome del nen sacsejat .			
11.	L'infant - adolescent ha patit una Mutilació genital femenina (MGF) (exclou la situació de risc de MGF)			
12.	Els progenitors, tutors o guardadors no donen cap explicació respecte la lesió de l'infant - adolescent o aquesta és il·lògica o contradictòria			
13.	Els progenitors, tutors o guardadors tracten d' ocultar la lesió de l'infant - adolescent o de protegir la identitat de la persona responsable d'aquesta lesió			
14.	Els progenitors, tutors o guardadors demanen assistència sanitària amb retard quan l'infant			





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

adolescent presenta lesions					
G. Situació compatible amb abús sexual					
1. L'infant - adolescent o algun membre de la família explica o manifesta la sospita de que el nen/a ha patit recentment abusos sexuals - amb contacte físic o sense (comentaris sexuals, exhibició de genitals o fotografia, voyeurisme, inducció a despullar-se i masturbació) per part d'alguna persona del seu entorn .					
2. Hi ha un informe per part d'un professional especialitzat , d'abús sexual amb penetració, o intent de penetració o situació compatible amb abús sexual.					
3. L'infant - adolescent té un diagnostic mèdic d'una malaltia de transmissió sexual que, per la seva edat, és compatible amb abús sexual (per exemple, condilomes acuminats (coneguts com berrugues genitals), fluxe vaginal infecció amb presència de clamidia o tricomonas, sífilis, blenorragia o SIDA no preexistent en el naixement).					
4. L'infant - adolescent manifesta, de manera reiterada , una conducta sexual explícita, joc i coneixements de conductes sexuals no apropiats per a la seva edat, o coneixements sexuals sofisticats, inusuals o estranys.					
5. L'infant - adolescent manté relacions secretes, reservades i excloents entre ell/a i l'adult					
6. Els progenitors, tutors o guardadors es mostren extremadament protectors o gelosos de l'infant o adolescent.					
7. Els progenitors, tutors o guardadors són coneixedors de la situació d'abús sexual que pateix l'infant - adolescent i no el protegeixen					
8. Els progenitors, tutors o guardadors indueixen o forcen a l'infant - adolescent a implicar-se en qualsevol tipus d'acte sexual, directament o com a espectador (exclou explotació sexual).					
H. Situació compatible amb explotació laboral, delictiva o sexual					
1. El nen/a o adolescent practica de manera habitual la mendicitat , consentit, induït, amenaçat o coaccionat pels progenitors, tutors o guardadors					
2. L'adolescent, menor de 16 anys, realitza qualsevol activitat econòmica o laboral (no delictiva) indueït, amenaçat o coaccionat pels progenitors, tutors o guardadors					
3. L'infant - adolescent comet actes delictius consentit, induït, amenaçat o coaccionat pels progenitors, tutors o guardadors					
4. Els progenitors, tutors o guardadors promouen l'exercici de la prostitució o utilitzen l'infant-adolescent per a material pornogràfic.					
I. Submissió químic-farmacèutica /Síndrome de Munchausen per poders					
1. Els progenitors, tutors o guardadors subministren i/o indueixen l'infant - adolescent a consumir medicaments, substàncies tòxiques, alcohol o altres drogues					
2. L'infant - adolescent ha estat ingressat a serveis pediàtrics de diferents hospitals , (no inclou l'atenció al servei d'urgències ni si l'ingrés està relacionat amb la categoria de maltractament físic)					
3. Els progenitors, tutors o guardadors promouen per a l'infant excessius requeriments mèdics (proves, medicació, tractaments...)					
4. L'infant - adolescent fa absències escolars , de manera reiterada, per temes de salut sense justificació mèdica					
5. L'infant - adolescent presenta millores de salut quan és allunyat dels progenitors, tutors o guardadors.					
J. Incapacitat de contenir la conducta de l'infant o adolescent					
1. Els progenitors, tutors o guardadors manifesten la voluntat de no continuar exercint la guarda					
2. Els progenitors, tutors o guardadors no són capaços de posar límits i/o contenir les conductes disruptives de l'infant - adolescent					
3. L'infant - adolescent transgredeix les normes - familiars, de l'escola,... - de forma reiterada.					
4. L'infant - adolescent presenta problemes de comportament i/o manca de control amb iguals adults					
5. L'infant - adolescent s' autolesiona (inclou intents de suïcidi).					

Codi Validació: 5EDW2C9375Z4WREPA269HQF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 72 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DQXDFNK74PS
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

6. L'infant - adolescent consumeix tòxics i/o manté relacions sexuals d'alt risc				
7. L'infant - adolescent comet o participa en accions delictives, amb o sense denúncia.				
8. L'infant - adolescent agredeix físicament els seus progenitors, tutors o guardadors i/o qualsevol membre de la família.				

K. Canvis en la situació sociofamiliar que condicionen per exercir les funcions de guardador				
1. Situació de necessitat econòmica , greu i aliena a la voluntat dels progenitors, tutors o guardadors, amb impacte en l'infant - adolescent				
2. L'infant - adolescent està en una situació sobrevinguda en què ningú se'n fa càrrec de l'infant				
3. Altres situacions, previstes i no relacionades amb motius econòmics, no negligents i que afecten a l'infant - adolescent, alienes a la voluntat dels progenitors, tutors o guardadors, que no poden ser ateses per aquests i que afecten greument a l'infant – adolescent				

L. Pràctiques discriminatòries per raó de gènere, d'orientació sexual o altres				
1. Els progenitors, tutors o guardadors tracten de manera desigual als infants - adolescents que conviuen en el nucli familiar				
2. Els progenitors, tutors o guardadors afavoreixen o realitzen pràctiques discriminatòries envers l'infant - adolescent				

M. Risc de Mutilació genital femenina (MGF)				
L'infant - adolescent pot estar en risc de patir una Mutilació genital femenina				
Hi ha risc imminent que la nena pateixi una Mutilació genital femenina.				

N. Instrumentalització dels infants i adolescents en el conflicte entre els adults				
Els progenitors, tutors o guardadors o altres membres de la família instrumentalitzen els nens/es quan hi ha conflictes parentals				

O. Violència masclista				
L'infant - adolescent conviu en un entorn de violència intrafamiliar entre els progenitors, tutors o guardadors (física o psíquica)				
Hi ha comunicat mèdic de lesions físiques d'un dels adults.				

Factors moduladors del risc detectats a la família

No presenta aquesta situació	Risc lleu/espòradic	Risc moderat/sovint	Risc greu/molt sovint
------------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------

Factors				
Consciència de problema en els progenitors, tutors o guardadors.				
Motivació per al canvi en els progenitors, tutors o guardadors.				
Consciència de necessitar ajuda d'un tercer professional, en els progenitors, tutors o guardadors.				
Possibilitats d'establir un context de treball de col·laboració dels progenitors, tutors o guardadors amb els professionals.				
Cronicitat de la problemàtica familiar.				
Gravetat del maltractament infantil.				
Gravetat dels efectes i les conseqüències del maltractament en l'infant o l'adolescent.				
Disponibilitat dels serveis necessaris.				



Codi Validació: 5EDW2C9HF754WREPA269HQF
Verificació: https://santantoni.vilamajor.es/validacio/5EDW2C9HF754WREPA269HQF
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 73 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: https://santantoni.vilamajor.es/validacio/457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 37 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Intervenció d'altres serveis amb la família.				
Obtenció de resultats en el procés de suport i/o tractament a la família.				
Temporalitat en la recuperació de les funcions familiars i capacitats parentals.				
Important incidència dels factors de risc en les funcions familiars i capacitats parentals.				
Important incidència dels factors de protecció en les funcions familiars i capacitats parentals.				

Característiques progenitors, tutors o guardadors de l'infant o l'adolescent				
Família amb poca tolerància a l'estrès, que mostra importants dificultats per demanar ajut i/o empen estratègies inadequades per resoldre els problemes.				
Capacitat de la família per gestionar la situació, resiliència familiar.				
El presumpte maltractador/abusador té accés a l'infant o l'adolescent.				
Presència d'un company/a, pare/mare substitut/a o altre membre familiar que té una influència negativa en la cura proporcionada a l'infant o l'adolescent.				
Els progenitors, tutors o guardadors incompleixen, no participen o obstaculitzen el procés d'estudi de la situació personal, familiar i social de l'infant o l'adolescent.				
Els progenitors, tutors o guardadors incompleixen o obstaculitzen les indicacions, recomanacions o mesures proposades pels professionals que els atenen.				
Els progenitors, tutors o guardadors participen de les mesures d'atenció i terapèutiques proposades pels professionals que els atenen, es mostren col·laboradors.				
Trastorn mental, discapacitat intel·lectual i/o física dels progenitors, tutors o guardadors amb repercussions en el desenvolupament de les competències parentals.				
Problema crònic o perllongat de consum d'alcohol/drogues en els progenitors, tutors o guardadors que implica que gran part del temps romanguin sota els efectes del consum.				
La vida o integritat de l'infant o l'adolescent està en perill degut a les mancances greus causades pels progenitors, tutors o guardadors.				
Conducta violenta, antisocial i/o delictiva dels progenitors, tutors o guardadors.				
Antecedents de maltractaments, violència familiar, abús sexual i/o abandonament infantil en la història personal dels progenitors, tutors o guardadors.				
Els progenitors, tutors o guardadors han maltractat i/o abandonat algun infant o adolescent anteriorment.				
Embaràs o maternitat adolescent amb greus dificultats personals i socials.				

Característiques entorn social i familiar de l'infant o l'adolescent				
Hi ha una persona adulta de referència que actua com a element de suport o substitutiu dels progenitors, tutors o guardadors.				
Unitat familiar sense suport social ni familiar.				
Família que disposa de xarxes socials i familiars de suport, també a nivell emocional.				
Incident que no és una situació aïllada, està integrat en un patró crònic.				
Incident - situació recent que es coneix fa menys d'1 any.				
Incident - situació recent que es coneix fa menys de 6 setmanes.				
Família que viu en un entorn aïllat, amb dificultat d'accés a serveis i equipaments.				
Situació d'amuntegament.				

Característiques relacions de parella				
Comunicació i suport en la parella.				
Continuïtat de la relació de parella.				
Conflictitat / violència en la parella.				

Característiques relacions dels pares, tutors o guardadors amb l'infant o l'adolescent				
---	--	--	--	--

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: https://santantoni.devilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 74 de 81

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: https://santantoni.devilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 38 de 46





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Habilitats en la funció parental.				
Disciplina parental.				
Expectatives vers l'infant o l'adolescent				
Interacció i comunicació paternofilial.				
Afectivitat i vinculació paternofilial.				
Característiques de la xarxa familiar i social				
Relacions i/o suport de la família extensa.				
Xarxa de suport social dels pares i/o de la família.				
Xarxa de relacions socials de l'infant o l'adolescent.				

Motiu de la intervenció conjunta SS-SIS

Breu descripció i valoració de la situació familiar i dels infants/adolescents

Recursos infant ☐ CDIAP - Professional... ☐ CSMIJ - Professional... ☐ EAIA – Professionals... ☐ EAP - Professional... ☐ Recursos de lleure... ☐ Tractament odontològic ☐ Reforç escolar ☐ Logopèdia i psicologia (privat) Altres:.....	Recursos adults ☐ CSMA ☐ CAS ☐ Recursos formatius – laborals ☐ Banc d'aliments Altres:.....
--	---

ANNEX



Codi Validació: 5E2PM2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 75 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

MODEL DE PEIF. PENDENT INCORPORAR



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 76 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 40 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

ANNEX 5. ASPECTES A TENIR EN COMPTE EN L'ELABORACIÓ DEL PROJECTE D'INTERVENCIÓ GRUPAL DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ EN FAMÍLIES DEL SIS DE SANT ANTONI DE VILAMAJOR

El nou model de Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) centra la seva intervenció, no només en els infants i adolescents en situació de risc, sinó també (i sobretot) en les seves famílies, per a capacitar-les en l'afrontament i remissió de la situació de risc que incideix o pot incidir en el desenvolupament del seu fill/a.

S'entén, per norma general, que la situació de risc de l'infant no és intrínseca i deriva, principalment, d'una mancança, insuficiència o inadequació de la funció de parentalitat de la família.

L'enfocament d'aquest servei en el marc del nou model ha de perseguir:

- La capacitació en competències parentals, necessàries per la cura, educació i desenvolupament personal, social i afectiu dels seus fills/es.
- El reforç de les seves xarxes de suport social i familiar per a mantenir la seva vinculació amb l'entorn sociofamiliar.
- El tractament familiar adreçat a la família i als seus membres orientat a l'abordatge de les crisis familiars, els conflictes inter i intra generacionals i sociofamiliars i, en general, a la restauració de les disfuncionalitats familiars que han motivat la derivació de l'infant al servei.

A continuació es presenten el conjunt d'orientacions per l'elaboració del projecte; És una proposta amb un enfocament i contingut de mínims, que cal ampliar-se amb la proposta realitzada per l'equip educatiu del SIS.

La cobertura de les necessitats dels infants i adolescents és responsabilitat dels adults. En aquest sentit la família, amb les seves figures parentals, té un paper cabdal en la satisfacció d'aquestes.

Davant de situacions de risc es proposa l'enfocament envers la família com l'eix central del treball a realitzar. Les persones que configuren la família, tenen possibilitats de millora i canvi, com recull l'article 12 de la LDOIA, se'ls ha de proporcionar la protecció i l'assistència necessàries perquè puguin assumir plenament llurs responsabilitats.

En aquest sentit, entenem el treball en i amb el grup, com un motor facilitador i potenciador dels recursos personals, ja que diferents pares i mares, de diferents famílies es puguin relacionar dins d'un grup, és una oportunitat per ampliar les seves habilitats comunicatives i socials. Un espai per compartir situacions versemblants i tenir la possibilitat de rebre un recolzament emocional per part de la resta dels participants.

Alhora, sentir-se part d'un grup fa créixer el sentiment de pertinença a la comunitat; A més, generar un clima respectuós i de confidencialitat i/o generar confiança en els altres, permeten baixar la tensió i treballar des de la confiança i la responsabilitat.

A través del diàleg reflexiu, les lectures, dinàmiques, etc. els i les integrants del grup, poden començar a comprendre i canviar les formes de gestionar les seves emocions, conductes i formes de vincular-se amb els demés.



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 41 de 45



Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Les **competències parentals** són les capacitats pràctiques de pares i mares o les persones cuidadores per tal de tenir cura, protegir i educar els seus fills o filles, assegurant-se un desenvolupament suficientment sa. Les competències parentals estan associades a la parentalitat social⁵ (M.Dantagnan i J. Barudy, 2005⁶) pel que poden ser desenvolupades per adults significatius tot i no ser els progenitors dels nens i nenes. Per avaluar, promoure i rehabilitar és important distingir els dos components de la parentalitat: **Les capacitats parentals fonamentals i les habilitats parentals**.

Les capacitats parentals es conformen a partir de l'articulació de factors biològics i hereditaris i la seva interacció amb les experiències vitals i el context sociocultural de desenvolupament dels progenitors o cuidadors d'un nen/a. **Les capacitats parentals fonamentals** són la capacitat de vinculació amb els fills/es, l'empatia, els models de criança, i la capacitat de participar en les xarxes socials i utilitzar recursos comunitaris, l'existència de xarxes familiars, socials i institucionals, així com el reconeixement i validació per part dels pares/mares i cuidadors, constitueixen un element significatiu.

Les habilitats parentals compleixen tres funcions;

- Funció nutrent:** Està relacionada amb experiències sensorials i emocionals que permeten, per una banda, construir una vinculació segura i per l'altre, percebre el món familiar com un espai segur. Tant les experiències sensorials com les emocionals, permeten el desenvolupament de la vinculació segura entre progenitors i fills/es.
- Funció socialitzadora:** Aquest seria el segon element per al desenvolupament de competències parentals adequades. Aquesta està relacionada d'una banda, amb la «contribució dels pares/mares a la construcció del concepte de si mateix o identitat» dels seus fills/es, d'altra banda, correspon a la «facilitació d'experiències relacionals que serveixin com a models d'aprenentatge per viure d'una forma respectuosa, adaptada i harmònica en la societat». Aquesta funció és vital en el procés de construcció de les empremtes que marquen la memòria, doncs, és a partir d'ella que el nen/a inicia el viatge de la construcció del seu concepte de si mateix.
- Funció educativa:** Quantes més eines culturals tinguin els pares/mares, major influència moralment positiva tindran sobre els seus fills/es. Aquest és potser un dels problemes estructurals més complexos d'abordar en contextos familiars on els riscos i les expressions de vulnerabilitat són majors. El tipus d'educació que rebí un nen/a determina el tipus d'accés al món social d'aquest.

Per últim les capacitats parentals i habilitats parentals per a la criança i l'educació dels infants modelen poderosament les conductes de parentalitat positiva.

Entenem per parentalitat positiva el conjunt de conductes parentals que ofereixen benestar als infants i faciliten positivament el seu desenvolupament integral des d'una perspectiva de cura, afecte, protecció, seguretat personal i no violència. Hi ha estudis sobre el paper positiu que tenen les relacions familiars en el control de la prevenció de problemes emocionals i el comportament (Ezpeleta, 2005).

⁵ Concretament Barudy (2005, 2010), distingeix entre dues formes de parentalitat: la parentalitat biològica, que té a veure amb la procreació, i la parentalitat social, que té a veure amb l'existència de capacitats per tenir cura, protegir, educar i socialitzar els fills. La capacitat per exercir aquest segon tipus de parentalitat s'adquireix principalment en les famílies d'origen dels pares i a través de les seves històries de relació, especialment amb els seus propis pares, i és el que anomenem competències parentals.

⁶ BARUDY, Jorge i DANTAGNAN, Maryorie (2005): Los buenos tratos a la infancia. Parentalidad, apego y resiliencia. Gedisa.





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

En els espai de grups de pares i mares del SIS és necessari oferir informació, però també possibilitar un espai de reflexió sobre les pròpies maneres d'actuar, contrastant-les amb les dels altres pares i mares.

També és imprescindible, per part dels professionals, estar convençuts de la necessitat de compartir i confrontar els coneixements propis, més teòrics, amb els sabers més intuïtius dels pares. Així com garantir la confidencialitat de les famílies i ser respectuosos amb altres maneres de ser i de funcionar.

L'organització del projecte de grups per pares i mares del SIS, haurà de mantenir una estructura i un funcionament lleuger i flexible, que respongui a les necessitats de les famílies i el territori, seguint una normativa clara d'utilització del servei; Aquesta normativa de funcionament **ajuda a diferenciar aquests serveis d'altres espais, com ara:**

- Grups terapèutics, tot i que algunes conductes i actituds puguin modificar-se.
- Llocs de tertúlia, ja que el professional organitza, potencia i condueix les diferents activitats segons els objectius previstos.
- Llocs d'esbarjo, tot i que el joc pot ser el fil conductor.

Per tant, cal informar adequadament a les famílies del marc d'intervenció del SIS i les condicions de pertinença.

La informació mínima que ha de contenir el **Projecte d'atenció a les famílies en relació a la línia 3: Servei d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc de 4 a 15 anys**, que ha de presentar l'equip educatiu del SIS a l' EBAS, segons calendari acordat, és la següent;

a) Perfil destinatari

Nombre i tipus de grups

Requisits i circuit d'accés

b) Objectius Intervenció

c) Planificació de sessions i activitats

Estructura

Contingut

Planificació

d) Comunicació i difusió

e) Avaluació

FUNCIONAMENT DELS GRUPS

Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 79 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 43 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

Els grups seran tancats, és a dir, un nombre determinat de famílies, mentre es realitza la intervenció. S'estableix un mínim de dos grups de pares i mares a l'any. Cada estructura de grup podrà tenir una forma diferent de dinamització i coordinació en funció de les característiques pròpies del grup, la qual els professionals adequaran en cada moment.

Els equips de treball del servei han de ser estables per millorar la vinculació amb el territori, amb les diferents xarxes i amb els usuaris/es. D'igual manera, els espais físics també han de ser estables, ja que esdevenen punts de referència per a tothom que els freqüenta.

Es valora que **puguin ser grups amb places per famílies amb infants en situació de risc i famílies de població general**. L'heterogeneïtat ajuda a donar altres models i a evitar l'etiquetatge. Les famílies amb vulnerabilitat i risc social es beneficien dels models més «normativitzats». És necessari que es reconegui la competència familiar; es respecti el dret a la diversitat; Creure en un concepte de suport basat en el protagonisme de totes les persones implicades i tenir el convenciment de la importància que té l'intercanvi social.

Els grups es configuraran en funció de l'edat de l'infant o adolescent, tenint en compte les següents franges:

3 a 6 anys
6 a 12 anys
12 a 16 anys

FUNCIONAMENT DE LES SESSIONS

Composició del grup: Un mínim de 6 persones i màxim de 12 persones

Durada del grup: màxim 4 mesos

Nombre de sessions per grup: entre 11 i 15 sessions

Periodicitat: una o dues trobades a la setmana.

Durada de les sessions: Entre 90 min i 2 hores.

Estructura de les sessions, tot i que sempre hi ha una estructura, és particular i molt diversa. En aquests espais s'aprèn a escoltar i a respectar les opinions dels altres, es crea un clima en el qual, a partir del saber de cadascú, es constitueix un saber diferent i compartit, on el professional coordinarà i dirigirà totes les intervencions, i retornarà al grup les experiències i conclusions del dia.

Caldrà disposar de temps per al treball de l'equip de professionals: analitzar i recollir tot el que ha passat durant la sessió, poder fer un seguiment acurat dels canvis produïts en les reiterades interaccions de tots els participants, etc. Cada servei té una manera diferent de recollir la informació i la història del grup (diaris elaborats cada dia per un pare/mare diferent, diaris elaborats per una mateixa persona, recollida d'informació elaborada pel professional, etc.), però la finalitat sempre és la mateixa: **construir la memòria objectiva i emocional del grup**.

PROFESSIONALS I FUNCIONS

El nombre **mínim de professionals per grup és de dos**, amb funcions ben clares i consensuades entre ells. Ambdós professionals han de poder portar a terme intervencions homologues i complementàries. Algunes de les funcions són;

- Mantenir una sana i cordial «distància òptima» amb l'adult i l'infant.
- Realitzar accions educatives amb les famílies i facilitar-los informacions diverses, ser aliçonar-los.

Codi Validació: 5EDW2C9HF74V3REPAA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.ead.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 80 de 88

Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.ead.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 44 de 45





Ajuntament de Sant Antoni de Vilamajor

- Mostrar respecte cap als diferents enfocaments educatius de les famílies, prestant atenció a pràctiques educatives i relacionals que col·loquin en situació de fragilitat el desenvolupament de l'infant.
- Reconèixer i acceptar una pràctica professional no omnipotent (ni tot és educable, ni ho sabem tot).
- Intercanviar experiències professionals amb altres tècnics i tècniques del mateix àmbit i d'altres, fent-hi circular els sabers i mostrant-s'hi receptius i col·laboradors.
- Mantenir una reflexió constant sobre la tasca i la seva pràctica professional.
- Tenir capacitat de planificar, organitzar i gestionar el servei.
- Acollir a cadascú dels membres del grup
- Fomentar la participació i la relació entre els assistents al grup, sent part també d'aquest
- Potenciar un clima grupal de suport emocional
- Contenir les inquietuds que expressa el grup
- Detectar els latents conflictes intergrupals i reconduir-los o encarar-los
- Coordinar les trobades del dia a dia del grup
- Recollir i donar estructura als continguts que els pares/mares van aportant al grup i que serveixen d'eina per pensar i per treballar a casa sessió
- Fer conscient del saber que ja existeix, o va sorgint de la maduresa del grup, fent a casa sessió menció dels seus sabers
- Adequar el llenguatge comunicatiu i les tècniques a les característiques pròpies de cada grup
- Facilitar una orientació als participants suficientment bona, així com l'accés a informació complementària si ho considera adient o si ho demanen
- Facilitar la participació d'altres agents a la comunitat, formal i informals
- Enregistrar un cop finalitzada la trobada allò significatiu de cadascuna de les sessions, un diari d'experiència (memòria del procés grupal)



Codi Validació: 5EDW2C9HF7SZ4WREPA269HQF
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 81 de 81



Codi Validació: 457NSQTZPKNP79DCXDFNK74PS
Verificació: <https://santantonidevilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 45