



## **CONDICIONS REGULADORES PER A L'ESTABLIMENT DE LA GESTIÓ DELEGADA DE LA XARXA DE SERVEIS D'ATENCIÓ DIURNA – CENTRES OBERTS DE VILANOVA I LA GELTRÚ**

### **Identificació de l'expedient**

Núm.Exp. 147/2026/eCONT

- 1.** Objecte
- 2.** Marc legal
- 3.** Entitats habilitades per prestar el servei
- 4.** Característiques tècniques del Servei d'Atenció Diürna (SADI) – Xarxa de Centres Oberts
  - 4.1.** Descripció del Servei
  - 4.2.** Objectius del servei
    - 4.2.1.** Objectius generals
    - 4.2.2.** Objectius per àmbits d'intervenció
  - 4.3.** Nivells d'intervenció
  - 4.4.** Persones beneficiàries, places, criteris d'accés i composició dels grups, criteris de sortida
    - 4.4.1.** Persones beneficiàries
    - 4.4.2.** Places
    - 4.4.3.** Criteris d'accés i composició dels grups
    - 4.4.4.** Criteris de baixa del servei
  - 4.5.** Calendari i horari
  - 4.6.** Activitats
  - 4.7.** Metodologia i avaluació
- 5.** Recursos humans:
  - 5.1.** Equip professional
  - 5.2.** Jornada laboral
  - 5.3.** Obligacions de l'entitat gestora
  - 5.4.** Competències i funcions
- 6.** Equipaments i recursos materials.
- 7.** Condicions de funcionament
- 8.** Direcció i coordinació del servei
- 9.** Requisits de participació
- 10.** Termini i formalització de sol·licituds
- 11.** Criteris d'adjudicació
- 12.** Procediment, tramitació i resolució
- 13.** Mesa de selecció
- 14.** Vigència de la gestió delegada
- 15.** Modificació de la gestió delegada
- 16.** Suspensió temporal de la gestió delegada
- 17.** Revocació de la condició d'entitat delegada i resolució de la gestió delegada
- 18.** Règim econòmic de la gestió delegada
- 19.** Pressupost de la gestió delegada



20. Justificació
21. Seguiment de la gestió delegada
22. Procediment de resolució
23. Personal adscrit a la prestació del servei

## **1. OBJECTE**

El present document defineix les condicions reguladores per a l'establiment de la gestió delegada de la Xarxa de Serveis d'Atenció diürna – Centres Oberts de titularitat pública de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Els serveis d'atenció diürna – Centres Oberts (en endavant SADI-CO) es defineixen com un recurs diürn, fora d'horari escolar, adreçats a infants i adolescents de 3 a 16 anys en situació de risc i les seves famílies. Formen part dels Serveis d'Intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (SIS)

La Cartera de Serveis Socials incorpora el SIS i els Centres Oberts com una prestació garantida dins dels Serveis Socials Bàsics del municipi. Són un servei gratuït, el seu finançament ha de ser totalment públic i compartit entre la Generalitat i l'ens local competent per prestar-lo -article 62.2 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

El Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat i l'Ajuntament defineix el SIS com uns recursos / equips preventius que donen resposta a les necessitats d'intervenció socioeducativa en els casos de risc de desprotecció, amb caràcter diürn i no residencial, i que permeten actuar preventivament i evitar la separació de l'infant o adolescent de la seva família i del seu entorn habitual, a fi de treballar les seves necessitats en l'entorn comunitari. Els SIS pot desglossar-se en els serveis següents:

- Servei de suport a les famílies amb infants de 0-3 anys en situació de risc
- Servei d'atenció diürna (SADI)
- Serveis d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents que estan en una situació de risc
- Servei d'acompanyament socioeducatiu per a adolescents que estan en una situació de risc

Tot i que aquest document de condicions reguladores fa referència als SADI – CO, es preveu anar ampliant el SIS amb els diferents serveis mencionats de forma progressiva.

La gestió delegada és un sistema de provisió de serveis socials de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública en establiments de titularitat pública, a través de tercers, en els termes i en les condicions que li encomani l'Administració pública titular del servei.



Actualment, Vilanova i la Geltrú compta amb una Xarxa de 6 SADI - CO, que depèn orgànicament del Servei d'Infància, adolescència i Joventut: Petis i petites, Ponent, Llevant, Mar i Espai Jove I i II, amb un total de 150 places /dia per atendre infants i adolescents, de 3 a 16 anys, en situació de risc social, i les seves famílies. Majoritàriament els infants hi assisteixen dos dies a la setmana per tal d'afavorir també la seva integració en altres recursos i serveis de la comunitat.

Aquests serveis es presten tant durant el curs lectiu com durant el període de vacances escolars atès que les necessitats d'atenció i suport a infants i famílies en situació de risc prenen encara una major rellevància:

- Les escoles romanen tancades.
- Molts serveis adreçats a infants i adolescents redueixen la seva activitat o estan tancats per motiu de vacances.
- Hi ha més oportunitats de treball temporal en aquest període i, per tant, més dificultats de conciliació familiar.

## **2. MARC LEGAL**

- Directiva 2014/24/UE del Parlament europeu: L'article 114 preveu un règim particular de contractació pels serveis socials.
- LCSP article 11.6: també fa referència a la particularitat dels serveis socials.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, configura un sistema de serveis socials que s'articula a partir de la Cartera de Serveis Socials que determina la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, integrada pel conjunt de serveis i centres de serveis socials de Catalunya acreditats per la Generalitat per gestionar les prestacions del sistema.
- Decret 142/2010, d'11 d'octubre pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, prorrogada per la Llei 4/2017, del 28 de març, dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya del 2017.
- ORDRE TSF/218/2020: regula la provisió de serveis.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública. Estableix que la prestació de Serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública es poden gestionar mitjançant les fórmules no contractuals de gestió delegada i concert social. En el cas dels serveis de titularitat pública s'estableix el procediment de gestió delegada, i en el cas dels serveis de titularitat privada, és el concert social. La prestació es realitzarà amb finançament, accés i controls públics.
- Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, regula el règim jurídic de



l'acreditació d'entitats de serveis socials privades exigible per ser proveïdors de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, i estableix el règim jurídic del concert social i la gestió delegada com a sistema de provisió de serveis socials.

- Llei 4/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència defineix les situacions de risc, que són competència de l'Administració local, com les situacions en què el desenvolupament i el benestar de l'infant o adolescent es veuen limitats o perjudicats per qualsevol circumstància personal, social o familiar, sempre que per a la protecció efectiva de l'infant o adolescent no calgui la separació del nucli familiar. Així mateix, estableix les mesures d'atenció social i educativa que es poden prestar un cop valorada la situació de risc.

Segons l'article 104 d'aquesta llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, s'escau desplegar serveis preventius que donin resposta des del medi d'origen a les necessitats dels infants i adolescents en situacions de risc i de les seves famílies. Concretament, cal oferir aquest servei per donar resposta, principalment, als punts següents d'aquest article:

- a) L'orientació, l'assessorament i l'ajut a la família. L'ajut a la família inclou les actuacions de contingut tècnic, econòmic o material dirigides a millorar l'entorn familiar i a fer-hi possible la permanència de l'infant o adolescent.
- b) La intervenció familiar mitjançant l'establiment de programes socioeducatius per als progenitors, tutors o guardadors amb la finalitat que assoleixin capacitats i estratègies alternatives per a la cura i l'educació de llurs fills o de l'infant o adolescent tutelat.
- c) Els programes formatius per a adolescents que han abandonat el sistema escolar
- d) Qualsevol altra mesura de caràcter social i educatiu que contribueixi a la desaparició de la situació de risc.

La finalitat bàsica de la proposta dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa és garantir a tots els infants i adolescents aquests nivells bàsics de benestar personal, familiar i social necessari pel seu desenvolupament integral adequat.

- Model del Servei d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Acord marc 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials, l'Associació Catalana de Municipis i Comarques i la Federació de Municipis de Catalunya, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat.
- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front la violència.



### **3. ENTITATS HABILITADES PER PRESTAR EL SERVEI**

Els SADI - CO de Vilanova i la Geltrú han de ser gestionat per entitats degudament acreditades per l'administració competent en matèria de Serveis Socials, com a proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'atenció pública per a la tipologia de Centre Obert.

### **4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI D'ATENCIÓ DIURNA – XARXA DE CENTRES OBERTS**

#### **4.1. Descripció i funcions del SADI - CO**

Són un recurs diürn, fora d'horari escolar, adreçats a infants i adolescents de 3 a 16 anys en situació de risc, i les seves famílies.

Es basen en un treball integral (individualitzat, familiar, grupal, en xarxa i amb la comunitat) i té les funcions bàsiques següents:

- 1) Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents proporcionant-los acolliment i convivència
- 2) Oferir atenció individualitzada i en grup
- 3) Acompanyar l'infant o adolescent a centres educatius o altres serveis i recursos del territori per afavorir la seva integració social.
- 4) Coordinar-se amb els serveis bàsics d'atenció social pel treball familiar.
- 5) Acompanyar a les famílies en el procés educatiu i el projecte de vida dels seus fills/es
- 6) I totes les altres funcions establertes per l'ordenament jurídic vigent.

#### **4.2. Objectius del Servei**

##### **4.2.1. Objectius Generals**

1. Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat de cada infant i adolescent, i la seva socialització.
2. Compensar deficiències socioeducatives, contribuir a l'adquisició d'aprenentatges i competències pròpies de cada edat, per reduir el fracàs escolar.
3. Disminuir les situacions de risc i prevenir situacions de des protecció en els infants/adolescents atesos



4. Potenciar la participació de l'infant/ adolescent en activitats socials, lúdiques i/o esportives del seu entorn, amb la finalitat de treballar processos d'inclusió dintre del mateix territori.
5. Oferir assessorament educatiu a les famílies dels infants i adolescents.
6. Afavorir processos de socialització i integració social de les famílies i els seus fills/es.

#### **4.2.2. Objectius per àmbits d'intervenció**

##### ***Infants/ adolescents***

- a) Generar mecanismes que permetin millorar les competències acadèmiques, personals i socials dels infants i adolescents, partint de la seves necessitats individuals i diverses, i dels seus interessos.
- b) Implicar els infants en el seu itinerari educatiu
- c) Identificar i ampliar les respostes preventives de les situacions d'absentisme/ abandonament escolar
- d) Educar als infants i adolescents en conductes bàsiques de relació i habilitats socials, especialment davant la diferència.
- e) Generar actituds prospectives i responsabilitat davant les pròpies accions i la presa de decisions.
- f) Treballar la percepció de la privacitat i el respecte per a la dels altres.
- g) Treballar la identitat reforçant els aspectes positius i l'autopercepció.
- h) Generar expectatives d'èxit que motivin els infants i adolescents, treballant en itineraris individualitzats.
- i) Oferir diferents referents i models de vida per treballar en el respecte de les diversitats existents a l'entorn ( físiques, sensorials, cognitives, socials, econòmiques, culturals, religioses o de creences, lingüístiques, familiars, sexoafectives, de gènere, edat, valors, capacitats, procedència...)
- j) Ampliar i diversificar les xarxes socials dels infants i adolescents, donant a conèixer les activitats, recursos i serveis de la ciutat i implicant-los.
- k) Fer un seguiment individual a cada infant i adolescent, a partir de diferents estratègies: acompanyament, projecte educatiu individual (PEI), entrevistes personals i seguiment de l'assistència, coordinació amb els diferents professionals implicats, entre d'altres..



### ***Famílies***

- a) Contribuir a la millora de les competències parentals de les famílies per afavorir el procés de creixement dels seus fills/es.
- b) Acompanyar a les famílies en el procés educatiu i el projecte de vida dels seus fills/es.
- c) Enfortir la imatge que tenen les famílies d'elles mateixes, i promoure experiències d'aprenentatge compartit, com a fil de comunicació i vinculació entre fills i famílies i entre el conjunt de famílies de la XCO
- d) Generar estratègies per implicar les famílies en el servei i en els recursos existents al territori, afavorint el sentiment de pertinença i arrelament a la ciutat, bastint xarxa comunitària de relació i suport mutu.

### ***Entorn proper***

- a) Oferir a infants, adolescents i famílies el coneixement i la relació amb l'entramat social de la ciutat, col·laborant amb les entitats locals en la realització d'activitats i projectes adreçats als grups de la XCO.
- b) Treballar en xarxa amb els serveis públics dels diferents àmbits (social, educatiu, cultural...) i associatius existents en el territori per facilitar la participació dels infants, adolescents i famílies de la XCO
- c) Establir una bona relació i coordinació amb altres serveis adreçats a la infància i adolescència.
- d) Implicar als infants i adolescents en els espais públics i festes locals del municipi, reforçant el sentiment d'apropiació, participació i els espais de relació Inter generacional i intercultural.
- e) Donar a conèixer els interessos i les activitats dels infants i adolescents i el servei en el seu conjunt, fent-lo visible al municipi a través de la col·laboració i coordinació amb la resta de recursos municipals i entitats de la ciutat
- f) Contribuir a la percepció dels espais on es desenvolupa el servei d'atenció diürna (centres cívics, centres educatius...) com a espais de barri i de relació comunitària

#### **4.4. Nivells d'intervenció**

Els SADI - CO hauran d'atendre les situacions de risc en funció de la gravetat. En la cobertura de les necessitats de cada individu, es pot parlar de diferents nivells de risc



(lleu, moderat i greu). Els diferents nivells de risc comporten, a la vegada, diferents nivells d'intervenció, i cadascun requereix instruments i recursos concrets per poder-se abordar amb èxit:

1. *Nivell d'intervenció preventiu.* Nivell d'intervenció generalitzat que aprofundeix en la vinculació de la família amb l'infant o adolescent. D'una banda intenta millorar les capacitats parentals i el reconeixement de les necessitats de cura, educació i protecció i, de l'altra, tracta els aspectes relacionals entre les famílies i amb el medi social com a mecanisme d'autoajuda i circulació social normalitzada. La informació i la formació són instruments bàsics d'aquest nivell d'intervenció. Correspon a un nivell de risc lleu.

2. *Nivell d'intervenció de capacitació i suport.* Requereix una diagnosi professional particularitzada i exhaustiva quan hi ha una afectació o un risc d'afectació contrastat del vincle, de les funcions de parentalitat o de les connexions amb l'entorn. És una intervenció habilitadora que forma part d'un pla de treball preestablert, avaluable i amb terminis més o menys fixats. L'orientació i l'entrenament són els instruments bàsics d'aquest nivell d'intervenció. Correspon a un nivell de risc moderat.

3. *Nivell d'intervenció de tractament.* Requereix una diagnosi professional particularitzada, exhaustiva i contrastada quan hi ha una afectació molt important del vincle, de les funcions bàsiques de parentalitat i de l'adaptació social. És una intervenció rehabilitadora i reeducativa. La intervenció terapèutica coordinada amb la intervenció social i socioeducativa és un instrument bàsic d'aquest nivell d'intervenció. Correspon a un nivell de risc greu.

La diferenciació d'aquests tres nivells d'intervenció no exclou que hi hagi una interacció entre si. Cada nivell superior pot incloure els inferiors i tots tres tenen com a fil conductor les competències parentals i socials dels membres de la unitat familiar. Tant els àmbits de les necessitats com els nivells de risc i els nivells d'intervenció han de tenir en compte el procés i les etapes evolutives dels infants i adolescents. S'ha de garantir la participació activa de l'infant o adolescent en el procés de valoració, d'actuació i de seguiment de la intervenció socioeducativa.

Les tasques que s'han de dur a terme, el grau de responsabilitat i autonomia dels infants i adolescents i de les famílies i els recursos i figures professionals són diferents en cadascuna de les etapes evolutives. La intensitat de l'acció i de la responsabilitat parental és inversament proporcional al grau d'autonomia dels infants i adolescents. Com menys autonomia tenen els infants més intenses han de ser la responsabilitat i l'acció parentals. Com més autonomia tenen els adolescents, sense abandonar la responsabilitat parental, més important és el paper d'acompanyament i de suport de la família.



Regidoria d'Infància i Adolescència

#### **4.5. Persones beneficiàries, places, criteris d'accés i composició dels grups, criteris de sortida**

##### **4.5.1. Persones beneficiàries**

El SADI – CO s'adrecen a infants i adolescents, de 3 a 16 anys empadronats a Vilanova i la Geltrú, que estan en situació de risc segons defineix l'article 102 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència i que requereixen acompanyament i suport socioeducatiu, i les seves famílies.

##### **4.5.2. Places**

El municipi compta amb 6 SADI - CO distribuïts per la ciutat , amb un total de 150 places per dia, distribuïdes en 8 grups de la manera següent:

- SADI-CO Petits i Petites: 1 grup amb un total de 17 places per dia
  - o infants provinents dels cursos de I3, I4 i I5
- SADI- CO Ponent: 2 grups amb un total de 40 places per dia.
  - o un grup amb nens /es provinents dels cursos de 1r, 2n i 3r de primària amb un total de 20 places
  - o un grup de nens/es provinents dels cursos de 4t, 5è i 6è de primària amb un total de 20 places
- SADI-CO Llevant: 2 grups amb un total de 39 places per dia.
  - o un grup de nens /es provinents dels cursos de 1r, 2n i 3r de primària amb un total de 20 places
  - o un grup de nens/es provinents dels cursos de 4t, 5è i 6è de primària amb un total de 19 places
- SADI-CO Mar: 2 grups amb un total de 20 places per dia.
  - o un grup de nens/es provinents dels cursos de 1r, 2n i 3r de primària amb un total de 20 places, dos dies per setmana
  - o un grup de nens/es provinents dels cursos de 4t, 5è i 6è de primària amb un total de 20 places, dos dies per setmana
- SADI – CO Espai Jove I: 1 grup amb un total de 20 places per dia
  - o Nois i noies provinents de l'ESO (Educació Secundària Obligatòria)
- SADI – CO Espai Jove II: 1 grup amb un total de 14 places per dia
  - o Nois i noies provinents de l'ESO (Educació Secundària Obligatòria)

Amb caràcter general, els infants i adolescents assistiran al recurs 2 dies per setmana per tal de promoure la seva participació en altres serveis i recursos de la comunitat. Hi



podrà haver infants i adolescents que assisteixin tots els dies. Es valorarà sempre a partir del grau d'intervenció necessari en cada cas.

#### **4.5.3. Criteris d'accés i composició dels grups**

Els factors que es tindran en compte en l'entrada al servei són principalment: situació de risc de l'infant o adolescent, necessitat de la família, equilibri del grup pel que fa a gènere, edat i diversitats, assistència d'un germà/a, treball des d'altres serveis, demanda de l'EAIA, moment en que es fa la petició per entrada, ràtio per grup/professional.

Tot menor que estigui en situació de desemparament amb mesura protectora d'atenció en la pròpia família, haurà de ser admès, si així ho requereixen els equips que intervenen.

Amb el propòsit d'afavorir la prevenció comunitària, la inclusió i la cohesió social, es vetllarà per la heterogeneïtat en la composició de cada grup d'edat a través de la coordinació de l'equip educatiu del SADI - CO amb els serveis bàsics d'atenció social i els centres educatius de la ciutat.

#### **4.5.4. Criteris de baixa del servei**

La finalització de l'estada dels infants i adolescents al servei es farà pels motius següents:

- Assoliment dels objectius establerts en el Pla de treball
- Per superar l'edat d'atenció del recurs
- Absentisme continuat
- Falta molt greu del Reglament de Règim intern o incompliment persistent del mateix
- Manca de compromís amb projecte educatiu individual o familiar
- Trasllet de domicili
- Demanda de la família
- Abandonament del recurs

#### **4.6. Calendari i horari**

El funcionament dels SADI - CO es preveu durant els 12 mesos de l'any i s'estructura en dos grans períodes:

##### ***Període lectiu escolar***

Del primer dia del curs escolar fins una setmana abans de la finalització del curs, a excepció del grup de petits/es que iniciaran l'activitat una setmana després del començament de curs per tal d'afavorir la seva adaptació progressiva als recursos.



Regidoria d'Infància i Adolescència

Durant aquest període, el calendari tindrà en compte el del curs escolar i les festivitats locals.

L'horari d'atenció grupal serà de dilluns a dijous:

- de 17 h a 19 h amb el grup de petits/es
- de 17 h a 19:30 h amb els grups de mitjans, grans i joves

Les tardes de divendres seran més flexibles donat que no hi ha atenció directa al grup; la feina es basarà principalment en atenció a famílies i tutories individuals així com a reunions internes de l'equip educatiu quan sigui necessari.

Caldrà que cada tarda l'equip educatiu del SADI - CO destini una estona prèvia a l'atenció directa a la preparació de la tarda i, després de l'activitat, al registre del treball diari, trucades a familiars i altres aspectes.

Es programaran sortides i visites al llarg del curs fora de l'horari habitual a ser possible una vegada per trimestre. Es programarà com a mínim un cap de setmana de sortida durant el curs.

Durant aquest període, les hores que no siguin d'atenció directa als infants i adolescents es destinaran a:

- l'atenció i suport a famílies
- la preparació i avaluació d'activitats
- l'elaboració del PEI de cada infant i adolescent
- la coordinació interna
- la coordinació amb els equips dels serveis socials municipals
- la coordinació amb recursos i serveis on estiguin vinculats els infants i adolescents (de salut, educatius, socials...)
- la participació i coordinació en projectes de caire comunitari
- totes aquelles accions necessàries per al bon funcionament del servei

Els dies laborables de Nadal i Setmana Santa s'hauran de dedicar a tasques de treball intern (registre, documentació i coordinacions) i es podran programar activitats puntuals tant en horari de matí com de tarda, si ho considera oportú la comissió de seguiment general, descrita en el punt 21 d'aquest document..

Durant el període que els centres educatius realitzin jornada intensiva se seguirà oferint el servei; adaptant l'horari dels diferents grups a les necessitats dels i les participants, si així es considera des de la direcció del servei. La darrera setmana del curs escolar no es durà a terme l'atenció directa i es destinarà a preparar la programació de juliol i agost.

Caldrà consensuar els horaris amb la tècnica referent del servei d'Infància, adolescència i joventut.

### ***Període vacances escolars***

Aquest període es divideix en dues etapes :



A) Del 25 de juny fins al 15 d'agost:

En aquesta etapa es realitzaran les tasques següents:

- Tancament del període lectiu escolar de cada SADI - CO: avaluació i revisió de processos, elaboració de la memòria de cada grup d'edat, entrevistes finals amb les famílies i acord de participació durant el període de vacances escolars , etc.
- Tancament del període lectiu escolar de tots els SADI - CO: elaboració de la memòria global, coordinació amb la tècnica referent municipal i la comissió de seguiment.
- Activitats de lleure grupals adreçades a infants i adolescents, on es potenciï la interrelació entre els diferents grups i amb l'entorn.
- Activitats de lleure amb la participació de les famílies per facilitar el seu coneixement, connexió i suport mutu.
- Reforç d'aprenentatges bàsics, tècniques, hàbits d'estudi i competències acadèmiques, si ho considera oportú la comissió de seguiment general, descrita en el punt 21 d'aquestes bases.
- Espais de tutoria individuals
- Seguiment i suport a la participació dels infants i adolescents en les activitats de lleure d'estiu organitzades a la ciutat

L'horari es podrà concretar, durant el tercer trimestre, a partir de la detecció de necessitats dels infants i adolescents i caldrà consensuar-lo amb el Servei d'Infància, adolescència i joventut.

B) Des del 16 d'agost al primer dia lectiu del curs següent:

En aquesta etapa caldrà:

- Fer avaluació del període de vacances escolars.
- Dur a terme la preparació del curs següent:
  - o elaboració del Projecte educatiu dels SADI - CO
  - o modificació de tots aquells aspectes tècnics i metodològics que siguin necessaris i de la documentació que calgui, per a la millora contínua del servei
  - o planificació del curs i programació d'activitats
  - o entrevistes inicials amb famílies, recollida de documentació
  - o entrevistes amb els serveis bàsics d'atenció social
  - o constitució de grups
  - o formació de l'equip professional de 20h a càrrec de l'entitat gestora



#### **4.7. Activitats**

La programació d'activitats s'haurà de realitzar a partir de l'anàlisi de la realitat i dels objectius marcats, tenint en compte els mitjans per assolir-los i detallant els indicadors per a la seva avaluació.

És necessari promoure una cultura inclusiva que afavoreixi entorns que donin resposta a les diversitats de les persones. Per tal de garantir la plena inclusió dels infants i adolescents, caldrà atendre aquestes diversitats en les intervencions, planificar i programar de manera que s'asseguri la participació activa, l'aprenentatge i el desenvolupament de tots i totes les participants.

Cal atendre les diversitats amb accions (per exemple, acompanyament, suport o ús de materials...) encaminades a prevenir i donar resposta a les necessitats, ja siguin temporals o permanents, de tots i totes les participants, tenint en compte que algunes d'elles poden requerir d'actuacions específiques derivades de factors personals o socials, així com també del context.

Les activitats són un mitjà, un instrument educatiu en la construcció d'una història on cada infant / adolescent n'és el protagonista. Les activitats han d'afavorir múltiples vivències d'experiències, els contactes humans i els aprenentatges.

L'ampli ventall d'activitats que han d'integrar el projecte dels SADI – CO han de tenir en compte els diferents àmbits d'intervenció (individual, familiar, grupal i comunitari) i respondre als objectius següents:

- Suport a la interacció familiar: programa d'activitats per promoure les relacions de confiança, reciprocitat i suport mutu facilitant el desenvolupament de les habilitats educatives dels progenitors. Es promouran activitats de relació intrafamiliar i interfamiliars.
- Suport pedagògic i educatiu: programa d'activitats per potenciar les actituds positives envers l'aprenentatge, l'aprofitament d'oportunitats i l'aprofitament dels recursos de l'entorn en benefici del desenvolupament personal.
- Suport emocional: activitats per treballar tot el seguit de competències emocionals.
- Suport a la integració social i comunitària: activitats que promoguin el coneixement de l'entramat social de la ciutat i la relació Inter generacional i intercultural.

En la programació caldrà tenir en compte el calendari de festes tradicionals, l'oferta pública d'activitats i la sensibilització al voltant dels dies internacionals o mundials que siguin d'interès per als infants/adolescents

I s'hauran de contemplar tot tipus d'activitats: tallers de creativitat, d'expressió, de música, activitats esportives, d'assemblea, d'organització personal de les tasques escolars, de lectura, d'hàbits d'estudi, sortides i visites (a museus, espectacles, a llocs del municipi, cinema,...), tallers d'informàtica, jocs, participació en festes de l'entorn proper, participació en actes de ciutat etc.

És clau oferir l'oportunitat de la participació real dels infants/adolescents en la vida del SADI – CO i en l'entorn proper de l'infant/adolescent. Caldrà tenir un programa dirigit



a escoltar i facilitar l'expressió d'opinions, valoracions i aportacions de cadascun dels i les participants amb diferents activitats al llarg de la setmana.

En cas que, de forma extraordinària i per activitats concretes i acotades sigui aconsellable una aportació econòmica de les famílies, més amb intencionalitat educativa que de finançament del servei, l'entitat gestora haurà de comptar amb el vistiplau de la direcció del servei per part de l'Ajuntament. S'evitarà que les dificultats econòmiques de la família siguin un impediment per a la participació a les activitats.

Més enllà de les activitats realitzades en el marc dels SADI-CO, és important la participació tant d'infants i adolescents com de les pròpies famílies en activitats organitzades per l'entramat de la xarxa comunitària (des de les entitats, centres cívics i empreses privades) tant durant el període lectiu com en caps de setmana i períodes de vacances escolars. A aquest efecte, caldrà preveure l'orientació i acompanyament dels infants, adolescents i les seves famílies i la informació sobre l'oferta d'activitats i dels ajuts i subvencions a què puguin optar.

#### **4.8. Metodologia i avaluació**

La metodologia de treball haurà de contemplar, com a mínim:

- les diferents dimensions de l'atenció: individual, grupal, familiar i comunitària
- la coordinació interna tant entre l'equip educatiu com amb la referent de serveis bàsics d'atenció social, la resta d'educadors/es de serveis socials i la referent tècnica del Servei d'Infància, adolescència i joventut.
- la coordinació externa amb els centres educatius, recursos i serveis de la ciutat, així com d'altres agents de la xarxa comunitària.
- els protocols tant interns (d'acollida, de derivació a recursos, de baixa...) com aquells necessaris per a la detecció, atenció i protecció de la infància i l'adolescència.
- els models de documentació necessària per a la recollida i transmissió d'informació : projecte educatiu individual PEI, Projecte educatiu dels SADI-CO, PEC, fulls d'incidències, comunicacions a famílies i altres que es considerin necessaris.

L'avaluació del servei serà continua i s'haurà de realitzar a partir d'indicadors d'avaluació tant quantitatius com qualitatius. Caldrà recollir les valoracions de tots els professionals implicats i dels infants, adolescents i famílies participants, i dels agents comunitaris amb qui s'estableixi coordinació sempre que sigui possible.

A part de la relació continua i setmanal entre el coordinador/a dels SADI - CO i la tècnica referent del servei d'Infància, adolescència i joventut, i de les reunions de coordinació setmanals entre els equips educatius de cada SADI - CO i l'equip educatiu dels serveis socials municipals, s'estableix un òrgan de control i seguiment del funcionament del servei: la Comissió de seguiment general, descrita en el punt 21 d'aquest document.

Es duran a terme dos memòries durant l'any, que seran presentades a la Comissió de seguiment general:



- una del primer trimestre del període lectiu escolar, per tal d'introduir millores si es necessari, durant el curs escolar
- una que englobi l'avaluació de la resta del període lectiu escolar i del període de vacances.

## **5. RECURSOS HUMANS**

### **5.1. Equip professional**

D'acord amb el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011 (vigent en l'actualitat), el perfil de professionals que poden treballar en els centres oberts són:

- Coordinador/a (professional amb titulació universitària preferentment en l'àmbit de les ciències socials, psicologia o educació)
- Educador/a social i/o integrador/a social, preferentment amb experiència en l'àmbit de la infància i l'adolescència en risc
- Monitor/a de lleure per activitats específicament lúdiques i de suport
- Altres professionals per potenciar l'equip interdisciplinari com a psicòlegs, psicopedagogs, educadors/es infantils...

Les ràtios de personal mínim obligatori, d'acord amb el que estableix el mateix Decret són:

- 1 coordinador/a
- 2 educadors/es o 1 educador/a social i 1 integrador/a social per cada 20 persones usuàries.

Tenint en compte que els SADI – CO de Vilanova i la Geltrú disposen de 150 places per dia, cal configurar un equip professional amb: 1 coordinador/a, 8 educadors/es socials i 8 integradors/es socials.

Per tal d'avançar en la cultura inclusiva, caldrà tenir present, en la mesura del possible, que els agents educatius reproduïxin les diversitats existents a la societat.

Cada SADI - CO tindrà un coordinador/a i cada grup d'edat del SADI - CO tindrà un educador/a social i un integrador/a social com a referents del grup.

Tot i que la ràtio màxima educador/infant és d'1/10, quan el grup requereixi una major dedicació per la seva composició, s'optarà per comptar amb personal de suport sempre que sigui possible o bé reduir la ràtio amb el vistiplau de la direcció del servei per part de l'Ajuntament.

Els i les professionals que prestin el servei dependran únicament de l'entitat gestora que els contracti a tots els efectes, sense que entre aquests i l'Ajuntament existeixi cap vincle laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'entitat acreditada, la qual vetllarà per l'exacte compliment del servei públic.



## **5.2. Jornada laboral:**

L'horari i la dedicació de cada professional el decidirà l'entitat.

L'equip estarà contractat durant els 12 mesos de l'any i prestaran el servei corresponent als SADI – COX segons el calendari i horari establert en el punt 4.6 d'aquest document.

La jornada laboral es repartirà de tal forma que es garanteixi l'atenció directe dels infants i/o adolescents segons el calendari i horari establert en el punt 4.6 d'aquest document. La resta d'hores es podran flexibilitzar en funció de les necessitats: atenció i activitats amb famílies, reunions de coordinació, participació en activitats comunitàries, etc.

El mínim d'hores per professional s'estableix de la manera següent:

- El coordinador/a de la XCO: 38,5 hores setmanals durant tot l'any
- Els educadors/es i integradors/es socials: 30 hores setmanals a excepció del període que va de l'1 de juliol al 15 d'agost (ambdós inclosos) on la dedicació podrà ser de 20 hores setmanals

Les vacances del personal s'hauran de repartir prioritàriament entre nadals, setmana santa, juliol i agost, pactant dates sense afectar les necessitats i el bon funcionament del servei. S'haurà de garantir que en cada SADI - CO hi hagi en tot moment un/a dels professionals de referència.

## **5.3. Obligacions de l'entitat gestora**

a) L'entitat gestora resta obligada, pel que fa al personal que dugui a terme la prestació del servei, al compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral, de Seguretat Social, fiscal, sanitària i de seguretat i salut laboral, com també les que es promulguin durant la seva execució, i la resta de condicions especificades per obtenir l'acreditació.

b) L'entitat és la responsable de la selecció, la formació i el reciclatge del personal. Les 20 hores de formació obligatòria es duran a terme entre el 16 d'agost i el primer dia lectiu del curs següent. En qualsevol cas, el personal d'atenció directa ha de comptar amb una formació tècnica que cobreixi, com a mínim, els perfils professionals establerts al punt 5.1. d'aquest document.

c) Subrogar tot el personal i fer-ne el seguiment. En el cas de baixes temporals o definitives, caldrà tenir en compte la paritat de gènere i el reflex de les diversitats que es troben a la societat, com a criteris de prioritització en les noves contractacions

d) L'entitat és la responsable de cobrir els llocs de treball en cas d'absència per malaltia, sancions, baixes de personal, períodes de vacances o altres causes o situacions que es puguin produir, de forma que quedin assegurats en tot moment la



gestió i funcionament del servei tots els dies de vigència del present acord, amb el compromís de substituir el personal a partir del dia de la baixa i/o vacances.

e) En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors i les treballadores a causa de l'exercici de les seves tasques, l'entitat ha de complir el que disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera a l'Ajuntament.

e) L'entitat gestora haurà de complir amb allò que estableix l'article 13.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència, que exigeix que serà requisit, per a l'accés i l'exercici de professions que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat sexual i indemnitat sexual. A aquests efectes, els i les professionals adscrits al servei i les activitat hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals.

f) L'entitat haurà de garantir el 50% de serveis mínims quan els treballadors/es exerceixin el seu dret de vaga.

#### **5.4. Competències i funcions professionals**

##### **Coordinador/a de la xarxa de SADI - CO:**

*Competències professionals:* Capacitat de lideratge, capacitat per planificar i gestionar equips i tasques, capacitat per prendre decisions davant imprevistos de la tasca diària. Coneixement tècnic per donar suport a l'equip educatiu i experiència de treball. Coneixement pedagògic per construir, coordinar i liderar el projecte educatiu del servei.

##### *Funcions:*

- Coordinar tot l'equip educatiu de la xarxa, aportant el suport i la orientació pedagògica necessària per afrontar les situacions sempre canviants que vagin sorgint.
- Coordinar l'equip de coordinadors/es dels diferents SADI - CO amb l'objectiu, entre d'altres, de facilitar la homogeneïtat de processos i metodologia en tots ells.
- Coordinar-se de forma estable amb la referent tècnica municipal de la Xarxa de SADI – CO i amb la referent dels serveis bàsics d'atenció social, sempre que calgui.
- Exercir la representació del servei, quan se li encarregui.
- Elaborar, avaluar i renovar el PEC amb el suport de la referent tècnica municipal.
- Dur a terme el seguiment, la supervisió i l'avaluació continuada del funcionament del servei: programació d'activitats, incidències, elaboració d'informes socials, coordinacions, propostes de millora...
- Acollir i acompanyar nous professionals.



- Gestionar la incorporació d'estudiants en pràctiques i personal voluntari.
- Proposar accions formatives sobre necessitats detectades.
- Controlar i/o supervisar la gestió administrativa i econòmica global de la xarxa de SADI - CO
- Participar en la selecció i gestió dels recursos humans, si s'escau.
- Elaborar i presentar la memòria del primer trimestre i final del període lectiu escolar, i la memòria del període de vacances escolars.
- Participar en les reunions dels finals del primer trimestre i de final de curs de la comissió tècnica de seguiment.
- Atendre els suggeriments, les demandes i les queixes de les famílies que no s'hagin pogut solucionar amb les coordinadores del diferents SADI – CO.
- Aportar propostes de millora per a la qualitat i eficiència del servei.
- Participar en investigacions, recerca i grups de treball sobre infància i adolescència, si s'escau.
- I totes aquelles que es considerin necessàries i adequades per al bon funcionament del servei

### **Coordinador/a de SADI – CO**

Competències professionals: Capacitat de lideratge, capacitat per planificar i gestionar equips i tasques, capacitat per prendre decisions davant imprevistos de la tasca diària. Coneixement tècnic per donar suport a l'equip educatiu d'un SADI - CO

### Funcions:

- Coordinar les programacions dels diferents grups del SADI – CO, supervisar la seva aplicació i avaluació i el compliment dels objectius.
- Garantir el compliment del Projecte Educatiu en el SADI - CO del qual és responsable
- Coordinar l'equip educatiu del SADI – CO corresponent, aportant el suport i la orientació pedagògica necessàries.
- Participar activament en les reunions conjuntes amb la resta de coordinadors/es de SADI - CO, liderades pel coordinador/a de la Xarxa de SADI – CO
- Resoldre les incidències del SADI - CO
- Comunicar-se de forma àgil i urgent, sempre que calgui, amb el coordinador/a de la Xarxa global dels SADI - CO
- Contactar amb professionals, serveis i recursos del barri i/o la ciutat per fer un bon treball en xarxa des del seu SADI - CO.
- Supervisar i signar, si s'escau, la documentació adreçada a altres professionals, serveis i/o recursos.
- Elaborar els informes tècnics, l'informe del primer trimestre i final del període lectiu escolar i l'informe del període de vacances escolars del SADI - CO del qual és coordinador/a, recollint propostes de millora.
- Atendre els suggeriments, les demandes i les queixes de famílies
- Gestionar la resolució alternativa de conflictes entre famílies i l'equip educatiu, entre famílies i entre el propi equip educatiu.
- Supervisar i avaluar periòdicament el grau de satisfacció dels infants, adolescents i famílies del SADI – CO del qual és responsable.



- Acollir i acompanyar nous professionals en el SADI - CO del qual és responsable.
- Fer la gestió econòmica del SADI - CO del qual és responsable
- Coordinar-se amb la direcció de l'equipament on estigui ubicat el SADI - CO per garantir la implicació en la dinàmica de l'entorn proper i del barri
- Participar en projectes de dinamització comunitària del barri on està ubicat el SADI - CO si s'escau
- I totes aquelles que es considerin necessàries i adequades per al bon funcionament del servei

### **Educador/a Social**

Competències professionals: Experiència en atenció a infància/adolescència i a les famílies, capacitat de treball en equip i en xarxa, capacitat de crear vincle referencial amb infants/adolescents i famílies, capacitat d'escolta i observació, capacitat per mantenir una distància òptima amb l'infant i les famílies que li permeti desenvolupar la tasca educativa, capacitat d'avaluar i planificar intervencions que incideixin en els infants en situació de risc social, atenent les diversitats existents, capacitat de resolució de conflictes.

#### Funcions:

- Acollir a les famílies i Informar-les al voltant dels objectius, funcions del servei, acords d'assistència i compromís segons projecte educatiu que s'estableixi en cada cas.
- Fer atenció directa als infants/ adolescents i als seus pares/mares/tutors.
- Preparar, executar i valorar la programació.
- Dinamitzar el grup.
- Facilitar la participació de les famílies en la dinàmica del SADI - CO.
- Facilitar eines per a la millora de competències parentals, mitjançant les activitats programades per famílies, les tutories i les entrevistes.
- Elaborar i fer el seguiment dels projectes educatius individuals dels infants /adolescents, implicant a la família.
- Detectar i potenciar factors de protecció i detectar factors de risc dels infants/adolescents.
- Orientar, derivar i fer el seguiment dels infants i adolescents per a la seva integració en altres recursos socioeducatius de l'entorn.
- Informar a les famílies sobre les beques i ajuts als quals poden optar per a la realització d'activitats extraescolars (esports, casals d'estiu etc)
- Aportar les dades per a la memòria del primer trimestre i final del període lectiu escolar, i per a la memòria del període de vacances escolars..
- Coordinar-se amb serveis socials bàsics del sector i centres educatius. I, sempre que calgui, amb altres serveis socials especialitzats o recursos de la ciutat.
- Elaborar i signar la documentació que es lliuri a la tècnica referent municipal, Serveis Socials o altres agents comunitaris.
- I totes aquelles que es considerin necessàries i adequades per al bon funcionament del servei



**Integrador/a social:**

Competències professionals: capacitat de planificació i organització del treball, capacitat de treballar en equip, capacitat per donar alternatives als conflictes mitjançant accions de mediació, capacitat de conducció de grups, capacitat per identificar situacions de risc.

Funcions

- Fer atenció directa als infants/ adolescents i als seus pares/mares/tutors/es.
- Informar a les famílies sobre el desenvolupament de les activitats diàries.
- Col·laborar en la recepció de les famílies al dia a dia.
- Col·laborar amb l'equip en l'elaboració dels projectes educatius individuals.
- Col·laborar en la programació, implementació i avaluació de les activitats
- Aportar propostes d'activitats.
- Elaborar materials educatius per a la realització d'activitats.
- Detectar situacions de negligència i desatenció i notificar-les a l'equip.
- Preparar, executar i valorar la programació.
- Facilitar la participació de l'infant/ adolescent en les activitats del servei.
- Donar pautes als infants i adolescents, posant límits a les seves actuacions.
- Organitzar activitats adreçades a la família en el servei.
- Tenir al dia l'inventari de material del seu grup.
- Fer el registre i documentació corresponent.
- Col·laborar en l'avaluació i execució de memòries.
- Participar en les reunions d'equip
- I totes aquelles que es considerin necessàries i adequades per al bon funcionament del servei

A més del personal adscrit a l'execució del contracte, l'empresa contractista podrà:

- disposar d'altres **professionals col·laboradors/es.**
- disposar de **personal en pràctiques d'estudis relacionats amb el camp social.** Se'ls assignarà un/a professional de referència i la seva tasca es correspondrà al projecte que hagin de desenvolupar, consensuat entre el centre formatiu i la persona responsable del SADI - CO. Les persones en pràctiques rebran, així mateix, la supervisió del Coordinador/a de la Xarxa de SADI – CO.
- disposar de **persones voluntàries,** previ conveni de col·laboració entre aquesta i l'entitat gestora. En incorporar-se al SADI - CO es signarà un compromís de respecte a l'ideari del servei, un document de confidencialitat així com d'assistència regular i per un període mínim de temps. En cap cas seran col·laboradors/es permanents i caldrà emmarcar-los dins d'un projecte i/o activitat concreta i temporalitzada.



## **6. EQUIPAMENTS I RECURSOS MATERIALS**

Les activitats dels servei es realitzaran preferiblement en equipaments municipals que podran variar si les circumstàncies ho requereixen.

Aniran a càrrec de l'entitat les despeses generades per les activitats programades i colònies així com la compra del material necessari per a poder dur-les a terme.

Tot el material adquirit amb el preu de l'acord de gestió delegada és propietat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Caldrà retornar-lo en degudes condicions el i quedarà inclòs en l'inventari que l'entitat gestora presentarà a l'inici i al final de l'acord de gestió delegada.

L'entitat gestora posarà a disposició del servei el material informàtic i telefònic necessari per a la gestió de les funcions pròpies del servei. La necessitat és de comunicació telefònica i de transmissió i magatzematge de dades i arxius.

## **7. CONDICIONS DE FUNCIONAMENT**

Per al bon funcionament del servei, l'entitat gestora haurà de tenir en compte:

- 1) Gestionar el funcionament de la Xarxa de SADI - CO i garantir-ne el correcte desenvolupament, segons les especificacions esmentades en aquest document.
- 2) El servei es regirà pel projecte marc de la Xarxa de SADI – CO i per les modificacions que es puguin anar fent en el procés de la seva implementació. L'entitat haurà de desenvolupar el servei d'acord amb aquest marc i les indicacions proposades per l'Ajuntament
- 3) Vetllar perquè es garanteixin els drets de les persones usuàries i es compleixi la normativa aplicable, tenint en compte que el bé jurídic protegit és l'interès i el benestar integral de les persones usuàries. També s'ha de garantir la confidencialitat de les actuacions.
- 4) Garantir la protecció i la confidencialitat de les dades i de la informació que constin als expedients de les persones usuàries, d'acord amb la normativa aplicable i amb l'acord regulador de la seva condició d'encarregat de tractament de l'entitat gestora al respecte del tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Caldrà que aquest acord es signi abans de l'inici de les tasques.
- 5) Contractar una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil de l'entitat i la del personal al seu servei, per unes sumes assegurades mínimes de 150.000 € per víctima i de 600.000 € per sinistre. (article 18.2 DECRET 284/1996 de 23 de juliol)
- 6) Realitzar un seguiment individual i registrar l'assistència dels infants i adolescents. Aportar periòdicament la informació als serveis d'Acció Social i d'Infància,



adolescència i joventut. Registrar les incidències en relació amb les persones ateses i traslladar la informació cada vegada que es produeixin, als professionals dels Serveis bàsics d'atenció social.

7) Mantenir informada del funcionament i incidències dels SADI – CO a la referent tècnica municipal del Servei d'infància, adolescència i joventut

8) Elaborar anualment un Projecte Educatiu de la Xarxa de SADI - CO que haurà de ser presentat, prèviament a l'inici del període lectiu escolar, al Servei d'Infància, adolescència i joventut per a la seva conformitat.

9) En tota la documentació es farà constar la titularitat municipal del servei i que la gestió es realitzada per l'entitat gestora. Així mateix, constarà obligatòriament el logotip de l'Ajuntament, el logotip del TOC Infància i Joventut, i logotip del propi servei.

10) El servei serà gratuït i en cas que, de forma extraordinària i per activitats concretes, l'entitat gestora valori oportuna una aportació econòmica per part de les famílies, caldrà sempre el vistiplau de l'Ajuntament.

11) Participar activament en la comissió de seguiment general i en totes aquelles reunions de coordinació que des de l'Ajuntament es considerin necessàries per al bon funcionament del servei.

## **8. DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI**

La direcció dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa anirà a càrrec de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú a través del Servei d'Infància, adolescència i joventut.

L'Ajuntament designarà un/a referent tècnic municipal del projecte dins del servei d'Infància, adolescència i joventut i un/a referent dels Serveis bàsics d'atenció social per la coordinació general de la xarxa de SADI – CO que mantindrà contacte directe amb el coordinador/a del servei de l'entitat gestora.

L'Ajuntament i l'entitat gestora treballaran conjuntament per avançar en el desenvolupament del servei en el marc del nou model de Serveis d'Intervenció Socioeducativa proposat per la Direcció General de la Prevenció i Protecció de la Infància i l'Adolescència (DGPPIA) de la Generalitat e Catalunya.

Les funcions de la direcció del Servei d'Infància, adolescència i joventut són:

- Coordinació amb l'entitat gestora
- Control i seguiment de les condicions de l'acord de gestió delegada
- Vetllar pel bon funcionament del servei
- Fer d'enllaç amb l'equip de serveis bàsics d'atenció social i l'equip d'atenció de la xarxa de SADI-CO.

La persona responsable de la coordinació del servei per part de l'entitat gestora té per funcions les descrites en el punt 5.3 a) d'aquest document.



## 9. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Poden sol·licitar la gestió delegada per a la prestació de la Xarxa de SADI - CO de Vilanova i la Geltrú, les entitats de serveis socials legalment constituïdes que:

- a) Estan acreditades a la Generalitat de Catalunya com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, en la tipologia de Centre Obert
- b) Tenen coneixement de la realitat del territori on s'ubica el servei, havent gestionat projectes d'atenció a infants, adolescents i/o famílies en situació de vulnerabilitat social.
- c) Tenen capacitat estructural i funcional, tècnica i d'habilitació professional necessàries per atendre les persones usuàries.
- d) Compleixen l'obligació que estableix l'article 13.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que el personal de les entitats, les activitats de les quals suposin l'accés i exercici de les professions, d'oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no pot haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i identitat sexual, incloses l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució o l'explotació sexual i la corrupció de menors, així com el tràfic d'essers humans.
- e) Disposen i presenten un projecte tècnic que respongui als criteris i característiques establertes en aquest document.

El requisit indicat amb la lletra a) i s'acreditarà mitjançant la presentació de la resolució de l'acreditació de l'entitat per a ser proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, per la tipologia de Centre Obert

El requisit indicat amb la lletra b) s'acreditarà mitjançant una relació cronològica dels serveis prestats on consti el nom del servei, una descripció del servei (10 línies màxim) i el perfil de les persones destinatàries.

L'acreditació del compliment dels requisits indicats amb les lletres c) i d) s'ha de fer mitjançant les declaracions responsable corresponents que estaran incorporades al formulari de sol·licitud.

## 10. TERMINI I FORMALITZACIÓ DE LA SOLICITUD

1. El termini de presentació comptarà a partir de l'enviament de l'anunci de licitació al DOUE. Així mateix, la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB), tauler electrònic i en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
2. Per participar les entitats interessades hauran d'accedir a la Seu Electrònica de la pàgina web municipal a través d'un tràmit específic.
3. La documentació que cal presentar és la següent:
  - o Formulari de sol·licitud d'accés a la gestió delegada dels SADI -CO



- o Acreditació de la Generalitat com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública., en la tipologia de Centre Obert
- o Relació cronològica dels serveis prestats i del perfil de les persones destinatàries
- o Declaració responsable relativa al compliment de la capacitat estructural i funcional, tècnica i d'habilitació necessàries per atendre a les persones usuàries
- o Declaració responsable relativa al compliment de la normativa de protecció de menors
- o Projecte tècnic de la Xarxa de SADI - CO): Consisteix en una proposta tècnica per a l'execució i prestació del Servei. El projecte haurà de respondre a les característiques, condicions i criteris tècnics especificats en aquest document. Com a màxim contindrà 60 pàgines (annexos a banda). En el cas que es presentin documents amb més extensió, només es podran valorar les 60 primeres pàgines. La presentació haurà de ser en format electrònic mitjançant l'eina d'un sobre digital.
- o Estatuts de l'entitat
- o Si l'entitat està exempta d'IVA total o parcialment, es presentarà una declaració responsable indicant que l'entitat sol·licitant compleix les condicions legals exigides per l'exempció de l'IVA en l'activitat relativa al SADI - CO, o si se'n disposa, certificació de l'Agència Tributària que acrediti l'exempció juntament amb una declaració responsable de que es mantenen en l'actualitat les condicions legals exigides per a l'exempció de l'IVA i l'activitat relativa al SADI – CO.

## **11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

El projecte contindrà, com a mínim, els punts següents.

1-Proposta de metodologia d'intervenció per a l'atenció a infants i adolescents, famílies i per a la relació i participació en l'entorn comunitari, tenint en compte els objectius, les funcions, els nivells d'intervenció i els criteris de programació descrits

2- Una proposta de planificació trimestral per 3 grups de diferents franges d'edat (petis/es, mitjans o grans, i joves) i sectors. A tall d'exemple:

1r trimestre SADI-CO Petits i petites

2n trimestre SADI-CO Ponent o Llevant grup de mitjans o grans

3r trimestre: SADI-CO Espai Jove

3- Incorporació de la cultura inclusiva en l'estructuració, planificació i metodologia d'intervenció del servei. Aspectes a tenir en compte per a una planificació amb mirada inclusiva atenent les diversitats individuals i mecanismes per donar suport específic, si s'escau, a la participació d'infants i adolescents amb diversitat funcional o necessitats educatives especials.

4- Proposta de planificació d'un grup de SADI - CO per a la primera etapa del període de vacances escolars.



5-Organització i comunicació interna. Eines i continguts.

Haurà de contemplar l'organització i comunicació tant entre l'equip educatiu com amb la referent de serveis socials, la resta d'educadors/es de serveis socials i la referent tècnica del Servei d'Infància, adolescència i joventut.

6-Comunicació i coordinació externa

Haurà de contemplar les famílies, els centres educatius, recursos o serveis de la ciutat, altres agents de la xarxa comunitaris i ciutadania en general.

7- Protocols interns i d' altres necessaris per a la detecció, atenció i protecció de la infància i l'adolescència. Descripció i models de documentació necessària essent imprescindibles els projectes educatius individuals (PEI), els fulls d'incidències, comunicacions a les famílies i d'altres que es considerin necessaris. Cal adjuntar-los com annex.

8-Indicadors d'avaluació i proposta del contingut de les diferents memòries, tenint en compte els requeriments municipals i de la Generalitat.

9-Pla de contingència. Mesures de suport a professionals en situacions de crisi o davant de dificultats extremes.

## **1. AVALUACIÓ DEL PROJECTE: fins 80 punts**

No es valoraran les propostes tècniques que no incloguin el contingut mínim indicat ni les que continguin la mera descripció dels requisits d'execució del servei ja detallat en aquest document.

El projecte tècnic es valorarà d'acord amb el següent:

### **a) Proposta de metodologia d'intervenció .....fins a 12 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar la metodologia utilitzada en la intervenció, els criteris i les eines a utilitzar que és la base on es fonamenta l'atenció a les persones usuàries del servei.

Els punts es distribuïran atenent als paràmetres següents:

- Es valorarà la metodologia d'intervenció per a l'atenció a infants i adolescents: criteris i eines. Fins a 2,4 punts
- Es valorarà la metodologia d'intervenció per a l'atenció a famílies: criteris i eines. Fins a 2,4 punts
- Es valorarà la metodologia d'intervenció per a la relació dels grups de la XCO amb l'entorn: Criteris i eines. Fins a 2,4 punts
- Es valorarà la metodologia per a la participació de les famílies en la XCO i en l'entorn. Fins a 2,4 punts.
- Es valorarà la metodologia innovadora en l'acompanyament escolar Fins a 2.4 punts.



En cada apartat caldrà anomenar el marc teòric que sustenta la metodologia d'intervenció a partir de la perspectiva interseccional, i una breu justificació de la seva tria.

**b) Proposta de planificació trimestral .....fins a 18 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar la planificació ja que és en aquesta on es preveuen les accions i activitats i es pot avaluar la seva adequació als objectius propis del servei.

Els punts es distribuïran atenent als paràmetres següents:

- Es valorarà que la proposta doni resposta als objectius per àmbits d'intervenció: infants, adolescents, famílies i entorn comunitari. Fins a 3 punts
- Es valorarà l'adequació de les activitats a les diferents franges d'edat dels grups de la Xarxa de SADI – CO. Fins a 2,5 punts
- Es valorarà que la proposta impulsi la participació dels infants tant dins del servei com a través dels diferents mecanismes de participació que ofereix la ciutat. Fins a 2,5 punts.
- Es valorarà la diversitat d'activitats. Fins a 2,5 punts
- Es valorarà que es tingui en compte l'oferta pública d'activitats ja existents, les festivitats locals i de l'entorn més proper, i la sensibilització al voltant dels dies internacionals o mundials que siguin d'interès per als infants i adolescents. Fins a 2,5 punts.
- Es valorarà l'existència d'activitats i/o projectes que donin a conèixer l'entramat social a partir de la col·laboració amb empreses i/o entitats del territori de diferents àmbits (esportiu, cultural, veïnal, popular i tradicional, social, cooperació internacional, ambiental). Fins a 2,5 punts.
- Es valorarà que tingui en compte la diversitat dels infants i adolescents i les seves famílies. Fins a 2,5 punts.

**c) Mirada inclusiva.....fins a 10 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar la incorporació de la mirada inclusiva en el desenvolupament del servei per garantir l'atenció amb equitat a totes les diversitats presents a la societat.

Els punts es distribuïran atenent als paràmetres següents:

- Es valorarà que es concretin mesures per tal que l'estructuració, planificació i metodologia d'intervenció del servei sigui inclusiva. Fins a 5 punts
- Es valorarà que s'estableixin mecanisme per donar suport a la participació d'infants i adolescents amb diversitat funcional o necessitats educatives especials. Fins a 5 punts.

**d) Planificació període vacances escolars.....fins a 10 punts**



Justificació del criteri: Cal poder valorar la planificació d'aquest període de forma diferenciada atès que la dinàmica del servei varia respecte el període de curs escolar.

Els punts es distribuïran atenent als paràmetres següents:

- Es valorarà l'adequació de la proposta a l'època de l'any, les dinàmiques festives de la ciutat i l'ús de l'espai públic. Fins a 5 punts
- Es valorarà que doni resposta a les necessitats d'infants, adolescents i famílies en aquest període. Fins a 5 punts.

**e) Organització i comunicació interna.....fins a 4 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar l'organització i comunicació interna ja que és la base de la coordinació entre l'entitat gestora i tots professionals implicats a nivell municipal, essencial per al bon funcionament del servei.

Es valorarà la proposta o protocol que contempli un sistema de comunicació i coordinació interna tant entre l'equip educatiu com amb la referent de serveis socials, la resta d'educadors/es de serveis socials i la referent tècnica del servei d'Infància, adolescència i joventut de l'Ajuntament.

**f) Comunicació i coordinació externa.....fins a 4 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar la comunicació i coordinació externa ja que és la base del treball en xarxa amb tots els agents socioeducatius de la comunitat.

Es valorarà la proposta o protocol que contempli un sistema de comunicació i coordinació externa que inclogui mecanismes de derivació i seguiment amb famílies, centres educatius, recursos o serveis de la ciutat, altres agents de la xarxa comunitària i ciutadania en general.

**g) Protocols i documentació necessària.....fins a 10 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar els protocols i la documentació necessària per tal de garantir una atenció adequada de protecció a la infància i famílies en situació de vulnerabilitat, a partir de la legislació vigent.

Els punts es distribuïran atenent als paràmetres següents:

- Es valorarà que es tinguin en compte tots els protocols necessaris per a la detecció, atenció i protecció de la infància i l'adolescència. Fins 2,5 punts
- Es valorarà la presentació de models d'altra documentació que es consideri necessària. Fins a 2,5 punts.



- Es valorarà la presentació dels models de documentació que s'estableixen com a imprescindibles en el punt 11.7 de la convocatòria. Fins a 2,5 punts.
- Es valorarà la presentació de protocols interns per al bon funcionament del servei. Fins a 2.5 punts

**h) Indicadors d'avaluació.....fins a 7 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar els indicadors d'avaluació perquè són aquests els que permeten fer una anàlisi del desenvolupament del servei i formular les propostes de millora corresponents.

Els punts es distribuïran atenent als paràmetres següents:

- Es valorarà la presentació d'un sistema d'indicadors d'avaluació d'activitat, d'entorn i d'impacte, tant a nivell quantitatiu com qualitatiu. Fins a 3,5 punts
- Es valorarà que el plantejament i contingut de les memòries tinguin en compte els requeriments municipals i de la Generalitat. Fins a 3,5 punts

**i) Pla de contingència .....fins a 5 punts**

Justificació del criteri: Cal poder valorar un pla de contingència atès que és important que els i les professionals comptin amb suport davant de situacions de crisi que es puguin produir al servei.

Es valorarà una proposta que estableixi mecanismes per donar suport als i les professionals en situacions de crisi o davant de dificultats extremes

**2. HORES DE SUPERVISIÓ .....fins a 10 punts**

Es valorarà la presentació d'una proposta de supervisió adreçada a tots i totes les professionals del servei que tinguin en compte els diferents equips educatius i de treball.

Justificació del criteri: donada la importància de generar espais de creixement personal, professional, d'equip i de projectes, de reflexió i suport, a càrrec d'un/a professional extern a l'equip es valorarà que la proposta compti amb supervisió adreçada als professionals del servei.

- De 24 a 30 hores anuals.....5 punts
- De 31 a 45 hores anuals.....8 punts
- Més de 45 hores anuals.....10 punts

**3. ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE GESTIÓ DE QUALITAT .....10 punts**

Es valorarà disposar d'una certificació de sistemes de gestió de la qualitat amb enfocaments específics en l'àmbit de la prestació de serveis socioeducatius.



Justificació del criteri: És important comptar amb un certificat extern que validi la qualitat dels serveis prestats i la gestió dels mateixos.

#### **4. CRITERIS DE DESEMPAT**

En cas que després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació, es produeixi un empat en les puntuacions obtingudes per les entitats acreditades, tindrà preferència en l'adjudicació de la gestió delegada:

- Proximitat del Centre de treball o seu social de l'entitat a la seu de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú .....fins a 5 punts
- Entre 0 i 15 quilòmetres.....5 punts
- Entre 15,1 i 40 quilòmetres .....3 punts
- Entre 40,1 i 100 quilòmetres .....1 punt
- Més de 100 quilòmetres.....0 punts

Cal demostrar amb un document oficial el domicili social/fiscal de l'entitat. Aquest criteri consisteix en un compromís de sostenibilitat ambiental i de qualitat de servei als professionals.

A l'hora d'establir els quilòmetres de distància, la seva determinació es farà amb un màxim d'un decimal, arrodonint cap amunt en cas d'arribar a les sis centèsimes o més. Els quilòmetres es comptaran per carretera, seguint la ruta més directa possible entre els dos indrets.

- Si després d'aplicar el criteri anterior encara perdura l'empat es dirimirà l'empat mitjançant sorteig

2. Les entitats han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat

#### **12. PROCEDIMENT, TRAMITACIÓ I RESOLUCIÓ**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el Servei d'Infància, adolescència i joventut ha de comprovar que les entitats sol·licitants disposen de la deguda acreditació i del compliment dels requisits en el punt 9 d'aquest document.
2. El Servei d'Infància, adolescència i joventut emetrà un informe motivat d'admissió / inadmissió, segons els criteris establerts en el punt 9 d'aquest document.
3. Un cop la Mesa de selecció hagi fet la corresponent valoració, el Servei d'Infància, adolescència i joventut elevarà una proposta a la Junta de Govern Local per a l'atorgament de la gestió delegada, a favor de la sol·licitud que hagi obtingut la puntuació més elevada, perquè aquest prengui la resolució pertinent.
4. La resolució es notificarà a l'entitat interessada i es publicarà al Tauler Electrònic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú perquè en el termini de 10 dies hàbils es puguin presentar les al·legacions i justificacions que es considerin pertinents



5. Resolta la gestió delegada, aquesta es formalitzarà mitjançant un acord entre la persona titular de l'administració competent i l'entitat gestora, en que cal fer constar el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el règim d'impugnació davant la via contenciosa administrativa.

### **13. MESA DE SELECCIÓ**

La mesa de selecció estarà formada per les persones següents integrants de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú:

#### **Presidència:**

Titular: Gisela Vargas Reyes, Regidora d'Acció Social i Dependència, Salut Pública, Infància i Adolescència, Igualtat, Feminisme i LGTBI

Suplent: Salvador López Morales, Regidor de Memòria Històrica, Joventut i Convivència.

#### **Vocals:**

- 1) Titular: Isidre Martí i Sardà, Secretari General  
Suplent: Joan Manel Ferrera Izquierdo, Vicesecretari
- 2) Titular: Noël- Herman Casals Ramón, Interventor accidental  
Suplent: Nil Mestres Albà, Cap de Fiscalització
- 3) Titular: Dídac Contreras Maffioli, Cap de Servei d'Infància, adolescència i joventut  
Suplent: Núria Portí Freixas, Tècnica d'infància i adolescència
- 4) Titular: Núria Illa Sagarra, Tècnica d'infància i adolescència  
Suplent: Raquel Igual López, Auxiliar Tècnica d'Infància i adolescència
- 5) Titular: Marta Rovira Borrell, Cap de Servei d'Acció Social  
Suplent: Sara Marin Herrando, Tècnica Responsable d'Acció Social

#### **Secretaria:**

Titular: Rosa Lucas Bizarro, assessora jurídica  
Suplent: Jaume Meseguer Linares, assessor jurídic

### **14. VIGÈNCIA DE LA GESTIÓ DELEGADA**

Aquesta gestió delegada s'inicia el dia 1 d'agost de 2026. Tindrà una vigència de 3 anys.



## MODIFICACIÓ DE LA GESTIÓ DELEGADA

La present gestió delegada es podrà modificar per circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles en el moment de l'assignació inicial del proveïdor, d'acord amb els requisits de procediment establert en l'article 27 del Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. D'acord amb l'article 27.1, aquesta modificació, ja sigui incrementant o reduint el nombre de places o hores d'atenció, pot arribar fins a un 50% del preu inicial, IVA exclòs.

L'increment o la reducció de les places assignades no superior al 10% en relació a les atribuïdes inicialment no tindrà caràcter de modificació.

L'assignació de places de la Xarxa de SADI - CO restarà condicionada a la disponibilitat pressupostària anual i al compliment dels requisits de participació. Durant el darrer trimestre de cada exercici el Servei d'Infància, adolescència i joventut comunicarà a l'entitat delegada sobre si la subscripció del Contracte Programa entre el Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, relatiu al finançament del servei per les successives anualitats comporta algun tipus de modificació en les necessitats a satisfer mitjançant aquesta gestió delegada, com poden ser l'augment o reducció de places atorgades.

## 15. SUSPENSÍO TEMPORAL DE LA GESTIÓ DELEGADA

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de procedir a la inspecció i seguiment de l'adequada provisió del servei delegat. En cas que es detecti qualsevol incompliment dels requisits establerts en aquest document es proposaran les mesures correctores necessàries o, si s'escau, s'iniciarà un procediment sancionador en matèria de serveis socials. Si es detecta l'incompliment de requisits exigits per a l'acreditació, l'Ajuntament ho comunicarà al Departament de la Generalitat competent en matèria de serveis socials o d'infància als efectes oportuns i adoptaran les mesures correctores necessàries mentre es resol sobre si resulta procedent la revocació de l'acreditació.

Es pot acordar la mesura cautelar de suspensió temporal de la gestió delegada en el marc d'un procediment sancionador en matèria de serveis socials o d'infància, de conformitat amb el que preveu l'article 29 del Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

En tot cas s'ha de garantir a les persones usuàries el dret a gaudir d'un servei de característiques similars de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, prèvia audiència i, si s'escau, l'elecció entre les opcions que els siguin presentades.



## **16. REVOCACIÓ DE LA CONDICIÓ D'ENTITAT DELEGADA I RESOLUCIÓ DE LA GESTIÓ DELEGADA**

La gestió delegada del servei pot ser revocada durant el període de vigència si es comprova l'incompliment dels requisits i les condicions exigides al servei, amb expedient previ en el qual s'ha de donar vista i audiència a l'entitat, i s'ha de resoldre en un període màxim de 3 mesos.

Són causes de revocació d'entitat delegada:

- a) La revocació de l'acreditació com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- b) Haver estat sancionada l'entitat gestora amb caràcter executiu, administrativament o penal, per alguns dels motius següents:
  - Comissió d'infracció greu per motius de protecció a la infància i l'adolescència
  - Comissió d'infracció greu en matèria d'integració laboral de persones amb discapacitat o molt greu en matèria de seguretat i salut en el treball
  - Exercir o tolerar pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.
- c) El fet de perillar la viabilitat econòmica de l'entitat gestora, constatat pels informes d'auditoria presentats a l'administració competent.
- d) La negació injustificada a atendre les persones usuàries derivades per l'administració competent.
- e) La falsedat o omissió essencial en efectuar la declaració responsable d'acreditació de compliment de requisits i condicions que s'estableixen en aquest document.
- f) L'incompliment greu de les disposicions normatives aplicables, així com de qualsevol criteri o condició d'organització establert en aquest document.

## **17. RÈGIM ECONÒMIC DE LA GESTIÓ DELEGADA**

Per establir el cost econòmic d'aquest servei s'ha tingut en compte la RESOLUCIÓ EMT /1721/2025, de 12 de maig, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).

L'Ajuntament abonarà la quantitat de 585.000 € anuals (IVA inclòs) per la gestió de la Xarxa de SADI – CO que inclou els recursos humans que componen l'equip professional segons el model SIS, despeses de gestió i d'activitats.



L'import anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 09 3278 2269901 Centre Obert o de l'aplicació que es designi per aquest fi.

L'entitat emetrà una factura mensual de forma electrònica. L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, un cop comprovada i conformada la liquidació, realitzarà el tràmit corresponent per tal de fer efectiu el pagament.

El preu de la gestió delegada es pot revisar d'acord amb l'actualització que es faci del cost de la Cartera de serveis socials. Aquesta actualització ofereix un punt de partida per establir l'actualització que també es modularà en base al conveni col·lectiu i l'IPC.

## **18. PRESSUPOST DE LA GESTIÓ DELEGADA**

El pressupost per a la previsió inicial de necessitats per a la vigència inicial obligatòria d'aquesta gestió delegada és de 1.755.000 € i anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 09 3278 2269901 Centre Obert o de l'aplicació que es designi per aquest fi dels pressupostos 2026, 2027, 2028 i 2029 condicionat a l'existència de crèdit suficient.

Aquest pressupost tindrà el desglossament anual següent:

- Any 2026: 243.750 € (de l'1/08 al 31/12)
- Any 2027: 585.000 €
- Any 2028: 585.000 €
- Any 2029: 341.250 € (de l'1/01 al 31/07)

## **19. JUSTIFICACIÓ**

L'entitat haurà de presentar una memòria del primer trimestre, amb propostes de millora factibles durant el mateix curs, i una altra final que incorpori la resta del període lectiu escolar i el període de vacances. En ambdues memòries cal incloure, com a mínim, l'avaluació qualitativa i quantitativa, un recull de propostes de millora i un balanç econòmic. El format i contingut d'aquestes memòries s'haurà d'ajustar a la informació que determini l'Ajuntament, tenint en compte els requeriments que estableixi la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, haurà de presentar a l'Ajuntament còpia del TC1 i TC2 mensuals, assenyalant el personal que correspongui a la prestació del servei contractat, i la còpia de l'assegurança de responsabilitat civil, incorporant-ho com annex tant a la memòria final del període lectiu escolar com a la memòria del període de vacances escolars.

## **20. SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DELEGADA**

S'estableix un òrgan de control i seguiment del funcionament del servei: la Comissió de seguiment general.



## Infància, Adolescència i Joventut

Aquesta comissió es reunirà, com a mínim, dos cops durant l'any i sempre que es cregui oportú per part de l'entitat o de l'Ajuntament, tot i que la responsabilitat de la convocatòria és de l'Ajuntament.

L'entitat gestora haurà de presentar al Servei d'Infància, adolescència i joventut les memòries del servei que corresponguin a cada trobada, amb la suficient antelació a la reunió per tal que siguin un document de treball. El format i contingut d'aquestes memòries s'haurà d'ajustar a la informació que determini l'Ajuntament, tenint en compte els requeriments que estableixi la Generalitat de Catalunya a través el Contracte Programa vigent.

Aquesta Comissió estarà formada per:

- Representant de l'entitat gestora
- Coordinador/a de la xarxa de SADI – CO de l'entitat
- Tècnic/a referent municipal del servei d'infància, adolescència i joventut
- Cap de servei d'Infància, adolescència i joventut
- Tècnic/a referent del Servei d'Acció Social
- Cap de servei d'Acció Social
- Representants d'altres regidories de l'Ajuntament, si s'escau

En cada una d'aquestes trobades, a partir de les memòries corresponents, es realitzarà una avaluació del funcionament del servei i s'analitzaran les propostes de millora que puguin sorgir.

Les decisions que afectin el servei les prendrà la Comissió de seguiment. Els acords seran presos per majoria simple dels seus membres. La presidència d'aquesta comissió recaurà en el/la cap del Servei d'Infància, adolescència i joventut que, en cas d'empat, tindrà vot de qualitat.

## **21. PROCEDIMENT DE RESOLUCIÓ**

La resolució es realitzarà en un sol acte administratiu que determinarà l'atorgament de la gestió delegada a favor de la sol·licitud que compleixi els requisits previstos en aquest document i obtingui la millor valoració del projecte tècnic.

En el mateix acord, també es resoldran, si s'escau, les denegacions, desistiments i/o renúncies que s'hagin produït durant el procediment. L'òrgan competent per a l'atorgament de la gestió delegada podrà acordar, motivadament, deixar desert el procés de selecció.

En cap cas podrà atorgar-se la gestió delegada per quantia superior a la determinada en aquest document. El termini màxim per a l'atorgament de la gestió delegada serà de tres mesos des del dia següent a aquell en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.



Infància, Adolescència i Joventut

## **22. PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

S'adjunta com annex la relació de personal adscrit al servei que caldrà subrogar, facilitada per l'anterior prestadora del servei, amb inclusió de les dades relatives a les condicions dels contractes de les treballadores necessàries per a l'avaluació dels costos laborals per part de les entitats sol·licitants.

Respecte a aquest personal, l'entitat que resulti adjudicatària de la provisió del servei haurà de seguir les regles especials regulades a l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei dels Estatuts dels Treballadors.

L'entitat resultant també haurà de regir-se i complir amb el definit a l'article 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic 9/2017.

### **ANNEX DE SUBROGACIÓ DE PERSONAL Relació de personal a subrogar pel servei :**

<https://tramitacio.vilanova.cat/verificacio/15703065074556323231>

Cap de Servei d'Infància i Joventut

Dídac Contreras Maffioli