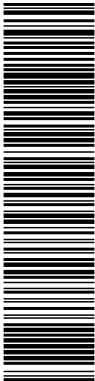


DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 1 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 209177 UPZFE-ZH4W1-VLV5U E89DFACDFEA2B2D5B703E5B7D6CEAEF3709CD7C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://aytos.girones.cat/9443/index.jsp?idioma=es&codigp_entidad=02

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI SOCIOEDUCATIU D'ATENCIÓ DIÛRNA (SAD) DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÉS-SALT. Expedient: 2026/5/1403

1. OBJECTE I NATURALESA DEL CONTRACTE

El servei objecte del contracte regulat en aquest plec de clàusules tècniques és la prestació de serveis d'atenció diürna del Consorci de Benestar Social Gironès Salt.

El servei socioeducatiu d'atenció diürna és un servei socioeducatiu que realitza una tasca preventiva fora de l'horari escolar, que dona suport, estimula i potencia l'estructuració del desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa les deficiències socioeducatives de les persones ateses mitjançant el treball individual, grupal, la família, el treball en xarxa i amb la comunitat.

El Servei d'atenció diürna formen part dels serveis socials bàsics i concretament dels serveis d'intervenció socioeducativa. La intervenció del Serveis d'atenció diürna ha de ser conjunta serveis socials bàsics (Equips SBAS, equip SIS) i els servei EAIA.

El Consorci de Benestar Social Gironès-Salt desenvolupa els serveis d'intervenció diürna (serveis d'atenció diürna) SAD per a infants de 4 a 15 anys en els municipis de Llagostera i Cassà i Salt. Els serveis d'atenció diürna han de server serveis arrelats i enxarxats als municipis. Els serveis han de ser propers als infants i adolescents i les seves famílies.

El servei es realitzarà sota la supervisió de la Direcció del Consorci o persona en qui es delegui i d'acord amb les condicions tècniques que figuren en aquest plec, sense perjudici de les re definicions que, al llarg del seu desplegament, es puguin dur a terme per part de la Direcció del Consorci.

L'objecte del contracte es divideix en **TRES LOTS**, en els termes que es detallen en aquest plec i que es poden resumir en :

SERVEIS

LOT 1 Serveis d'atenció diürna o Centres oberts de Cassà de la Selva

LOT 2 Serveis d'atenció diürna o Centres oberts de Llagostera

LOT 3 : Serveis d'atenció diürna o centres oberts de Salt

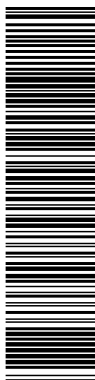
2. MARC NORMATIU

La llei 14/2010, 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 del infant o adolescent es veuen limitats o perjudicats per qualsevol circumstància personal, social o familiar. Així mateix estableix que un cop valorada la situació de risc es poden prestar mesures d'atenció social i educativa.

El servei socioeducatiu d'atenció diürna dins els serveis socials bàsics:

Els serveis socials bàsics constitueixen la porta d'entrada i el primer nivell dels sistema de serveis socials. Entre les funcions dels serveis socials bàsics figuren la intervenció en els nuclis

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 2 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



familiars o convencionals en situació de risc social, especialment si hi ha menors (art. 17 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials) i la prestació de serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents (art. 17 de l'esmentada llei). Concretament, dins els serveis socials bàsics, són els serveis socials bàsics d'atenció social que, mitjançant els equips tècnics que els integren, detecten i intervenen en situacions de risc. Els serveis d'intervenció socioeducativa són un recurs necessari i imprescindible per als serveis bàsics d'atenció social.

La cartera de serveis socials vigent, aprovada pel Decret 142/2010, d'11 d'octubre pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, incorpora dins dels serveis socials bàsics, els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents.

La Generalitat de Catalunya desenvolupa aquest servei socioeducatiu com a model SIS (Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Col·lecció eines 32. Generalitat de Catalunya Departament de Treball, Afers Socials i famílies 2016) el qual preveu la redefinició i diversificació dels recursos dirigits a famílies, infants, adolescents i joves en situació de risc social i els ajusta a les diferents necessitats. Dins el model es preveu 5 línies d'intervenció entre les quals hi ha el servei d'atenció diürna.

Al Consorci de Benestar social Gironès Salt comptem amb equips de SBAS i un equip de Serveis SIS, com a eix vertebrador de la intervenció socioeducativa amb infants i adolescents en situació de risc social i vulnerabilitat.

3. **CARACTERÍSTIQUES DES SERVEI D'ATENCIÓ DIÛRNA PER LA GESTIÓ DEL SERVEI.**

El Servei socioeducatiu d'atenció diürna es un servei arrelat al territori, que forma part de la xarxa de serveis socials bàsics que donen cobertura a necessitats de la infància i l'adolescència més vulnerable. El Servei socioeducatiu esta destinat a infants, adolescents i joves, que es troben en situació de risc (definit en la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència en els articles 102 a 104) i aquells amb necessitats socials i educatives en el seu àmbit familiar o personal, que poden arribar a suposar una situació de risc, però que hi ha possibilitat de poder canviar aquesta situació a partir d'una intervenció intensiva (definit en la Llei 14/2010 de drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència articles 77 i 78). Les situacions característiques més freqüents d'aquests menors són: les dificultats a nivell escolar, manca d'hàbits i habilitats, etc. La majoria pertanyen a famílies amb una estructura disfuncional, poc contenidora i amb poques garanties de mínims educatius, higiènics, d'escolarització, etc. amb el seguiment dels serveis bàsics d'atenció social.

3.1. **Objectius**

- Oferir un espai de prevenció i protecció pels menors provisional, fora del marc escolar que permeti prevenir i intervenir amb els menors que presenten dificultats de caràcter educatiu, familiar, personals, emocionals i de relació amb l'entorn.
- Afavorir el desenvolupament i socialització del menor, per incorporar-lo amb normalitat als serveis i activitats del seu entorn proper.
- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat del menor.
- Afavorir la socialització i la integració social dels menors i les seves famílies.
- Prevenir les situacions de risc social.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 3 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



- Acompanyar i orientar a les famílies en els processos educatius que afecten els seus fills/es.
- Participar en la intervenció comunitària del territori.
- Informar i col·laborar amb els equips de serveis bàsics d'atenció social i en altres serveis d'intervenció socioeducativa en la orientació, seguiment i intervenció de la millora de les situacions socials que afecten als menors i les seves famílies.
- Treballar en xarxa amb tots els agents del territori.

3.2. Població destinatària

El servei s'adreça als menors de 4 a 15 anys que tenen expedient obert als serveis bàsics d'atenció social amb diagnòstic de situació de risc social.

Els casos derivats al SAD tindran expedient obert als Serveis bàsics d'atenció social i estar diagnosticats de situació de risc social. Des de SBAS es derivarà el cas al SAD a través dels espais de coordinació i treball en equip entre SIS i SBAS, i tenint en compte el document marc de serveis d'atenció diürna del Consorci de Benestar Social Gironès Salt i el protocol SBAS-SAD, on es recullen els documents i processos de derivació, intervenció i coordinació.

3.3. Metodologia socioeducativa

L'articulació d'un vincle amb els infants i joves atesos per part de l'educador/a ha de constituir la base on fonamentar la intervenció dels professionals. És a partir d'aquest lligam, que podem incidir en aspectes relatius a l'estructuració, el desenvolupament de la personalitat del/a noi/a i a la seva capacitat per relacionar-se amb els altres. Les relacions interpersonals han de constituir alhora la principal eina i l'objecte del nostre treball.

Els/las educadors/es socials hauran de tenir molt en compte la responsabilitat que comporta esdevenir punt de referència del/a noi/a en el seu desenvolupament psicoafectiu. El marc on es desenvolupa aquest procés no ve donat per una activitat concreta, sinó per totes aquelles accions que es desenvolupin tant en el context del servei com en altres espais del medi on es desenvolupa el menor. I en els que l'infant/jove pugui generar recursos propis aplicables a la seva vida quotidiana.

El servei ajustarà els seus projectes i intervencions individuals i grupals segons diagnòstic específic de la realitat a intervenir i es tindrà en compte:

L'educació activa: l'educació en que l'infant i adolescent son com a subjectes del seu procés, respectant les fases de la seva pròpia evolució.

L'educació integral: l'educació que afavoreix i posa a disposició de l'educador/a dels elements necessaris per assolir un grau òptim de maduresa com a persona i membre actiu de la societat, treballant tots els àmbits del menor: físic, psíquic, afectiu, social i cultural.

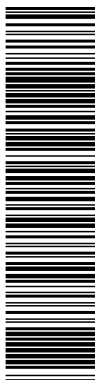
L'educació intercultural: l'educació que afavoreix la convivència i relació entre les diverses cultures.

La coeducació: l'educació en condicions d'igualtat d'oportunitats i drets entre infants, amb l'objectiu que creixin en el respecte i valoració mútua.

L'educació en valors: l'educació dels infants en els valors de la democràcia, la tolerància i el respecte i la valoració de la diversitat i les diferències d'opinions i orientacions personals.

Socialització: ha de facilitar modelatges clars que permetin una estructuració del infant, adolescents i la família i l'apropament als recursos, activitats i oportunitats del seu entorn, barri o ciutat.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 4 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



3.4. Línies d'actuació

Les estratègies metodològiques utilitzades seran:

Seguiment individual: seguiment individual de cada infant i adolescent, plantejant uns objectius concrets a treballar adequats a les necessitats individuals. El seguiment individualitzat es concretarà en el PEI.

Hi haurà menors amb:

- **procés tutorial intensiu:** són aquells casos en els que necessiten d'una intervenció més intensiva i personalitzada donat que els indicadors de risc tenen un caràcter més general. En aquests casos els aspectes a treballar es recullen en el programa socioeducatiu que es confecciona conjuntament amb el servei derivant. Aquesta intervenció més intensiva pot implicar el seguiment a nivell escolar, sanitari, etc., sempre de forma consensuada amb el servei derivant. És important que per evitar processos de cronificació es marqui una temporalitat i valoració dels objectius.

- **procés tutorial en seguiment:** són aquells casos en els que indicadors de risc tenen un caràcter més parcial i es valora que a partir de l'activitat grupal es poden abordar molts dels aspectes que van motivar la derivació, o bé els casos que han estat en procés tutorial intensiu, han assolit una part dels objectius i el seguiment actua amb caràcter preventiu.

El responsable del PEI dels menors serà l'educador/a social del servei.

La programació educativa grupal amb els infants: El grup es considera com un espai privilegiat de socialització i per aprendre a conviure amb els altres, on es treballen els hàbits, habilitats i valors.

Les activitats que es desenvoluparan al servei tindran com a objectiu treballar hàbits (de salut, alimentació, higiene i suport a l'escolarització), l'educació en valors i la competència social dels infants, l'educació emocional, la promoció social dels infants i la seva participació en la comunitat municipal. Caldrà que aquestes activitats estiguin elaborades i planificades prèviament abans d'iniciar la intervenció directa amb els grups de menors, tenint en compte el calendari anual i les activitats festives que s'hi contemplin.

Aquestes activitats i programació amb els infants es farà a les tardes, en horaris no escolars. En períodes de vacances la programació i l'horari d'atenció pot variar.

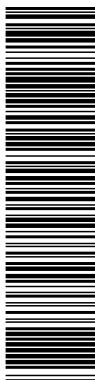
L'avaluació de la programació de les activitats, com de l'execució de les mateixes ha de contemplar el criteri socioeducatiu i també l'opinió dels i les participants.

Les activitats es poden agrupar en eixos programàtics com a programes educatius específics i que facilitaran coherència educativa en les intervencions. L'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè les activitats programades es dissenyin tenint en compte les necessitats dels infants dels diversos grups i de l'edat d'aquest.

En relació a les activitats es poden programar també sortides que poden ser amb transport públic o a peu i pot incloure visita a algun recurs o servei cultural, educatiu o esportiu. Es preveu un mínim d'una sortida trimestral.

La programació detallada de les activitats i la valoració d'aquestes **ha d'estar penjat en els aplicatius del Consorci**. En la valoració ha de constar també l'assistència i participació dels infants en l'activitat.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 5 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 209177 UPZFE-ZH4W1-VLV5U E89DFACDFEA2B2D5B703E5B7D6CEAEF3709CD7C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mijancant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://aytos.girones.cat/9443/index.jsp?idioma=es&codipo_entidad=02

El treball amb les famílies: des del servei es cercarà l' implicació activa de la família en el procés educatiu dels menors, promovent la participació en els plans de treball dels seus fills/es i en les activitats del servei, tant en les pròpies de centre com en les comunitàries.

El treball amb les famílies en relació a competències parentals serà responsabilitat dels equips SBAS i altres equips dels serveis d'intervenció socioeducativa (SIS) amb coordinació intensiva i constant amb l'equip de servei d'atenció diürna.

Treball i implicació amb la comunitat: El servei ha de mantenir una vinculació amb l'entorn on desenvolupa la seva acció per tal de ser present en els processos, dinàmiques i realitats que afecten els infants. És per això, que es considera de gran importància que el servei pugui implicar-se en iniciatives comunitàries i pugui a la vegada, involucrar-se en diferents entitats i recursos educatius del municipi, potenciant col·laboracions i sinèrgies a la comunitat.

Treball amb xarxa: La coordinació amb tots els agents socials i educatius que intervenen en un territori per garantir l'atenció integral dels infants i joves. Principalment hi ha d'haver un treball molt coordinat entre el servei i els altres serveis socials bàsics que atenen als menors i les famílies (SBAS i SIS). I un treball en xarxa amb els serveis i entitats que treballen amb infants i adolescents al territori.

Activitats extraordinàries, activitats d'estiu i vacances: en períodes de vacances escolars, bàsicament Setmana Santa i Nadal, hi haurà com a mínim, una activitat de lleure on hi participin els menors o els menors conjuntament amb les seves famílies.

Durant el període d'estiu, juliol i agost, l'empresa adjudicatària prioritzarà que els nens i nenes vagin a les activitats de lleure del municipi, però a la vegada, organitzarà activitats extraordinàries adreçades a tots aquells menors que no hi puguin assistir per les característiques personals.

A la programació es poden contemplar la realització d'activitats extraordinàries amb els infants o amb els infants i les seves famílies durant els caps de setmana : com poden ser sortides, excursions i teatre.

4. CARACTERÍSTIQUES ORGANITZATIVES

4.1. Funcionament del servei : horaris i calendari

El servei d'atenció diürna tindrà un funcionament de dilluns a divendres seguint el calendari escolar.

El curs començarà l'1 de setembre i acabarà el 30 de juny de l'any en curs, i l'atenció directa amb els infants començarà un cop iniciat el curs escolar i com a màxim la tercera setmana de setembre.

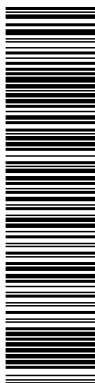
El curs acabarà el 22 de juny, la setmana d'acabament del curs escolar, o una setmana abans.

Les últimes setmanes de juny l'equip es dedicarà a fer programacions, PEIS, entrevistes, inscripcions, etc.

Les primeres setmanes de setembre es dedicarà a fer memòries, tancament del curs, etc.

Els dies festius del calendari escolar (lliure disposició, etc.) l'equip es dedicarà a gestió, entrevistes familiars o tutories individuals.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 6 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Durant les èpoques de vacances escolars d'estiu, es prioritzarà que els menors participin en les activitats de lleure organitzades al municipi, fent un seguiment d'aquests, si el PEI establert amb el menor ho prioritza o ho té en compte. Tot i això durant el mes de juliol es dissenyaran activitats extraordinàries per poder continuar tenint els infants visualitzats. En cap cas durant el mes de juny es farà un casal de lleure paral·lel als que s'ofereixin al municipi, si no que es faran activitats amb els mateixos objectius i metodologia (treball d'hàbits, etc.) que es duen a terme durant l'hivern però donant més importància al lleure.

Durant les vacances escolars de Setmana Santa i Nadal, com a mínim, hi ha d'haver una activitat en la que hi hagi contacte amb els menors i les seves famílies. La resta de dies es realitzaran treball intern de preparació d'activitats, PEI, etc.

Dins la programació es poden contemplar activitats extraordinàries de cap de setmana com poden ser sortides al teatre o altres.

4.2. Distribució de les hores

Les hores d'atenció directa amb els infants seran les tardes entre les 15.00h i les 20.00h de setembre a juny. Els mes de juliol l'horari pot ser de matí.

En els SAD de Llagostera i Cassà de La Selva:

- Els/les educadors/es socials del servei durant els períodes d'intervenció han de dedicar:
- un mínim de 18 hores setmanals a l'atenció directe amb infants, joves i les seves famílies a través de la intervenció individual, grupal i comunitària.
 - 8 hores per coordinacions, reunions, registres
 - 4 hores per preparació de les activitats.

- Els/les integradors/es socials realitzaran:
- 16 hores d'atenció directe
 - 4 hores per preparació, registre i si s'escau coordinacions.

La coordinació es realitzarà a raó d'1 hora setmanal (*)

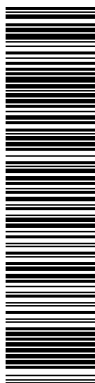
En el SAD de Salt:

- Els/les educadors/es socials del servei durant els períodes d'intervenció han de dedicar:
- un mínim de 23 hores setmanals a l'atenció directe amb infants, joves i les seves famílies a través de la intervenció individual, grupal i comunitària.
 - 10 hores per coordinacions, reunions, registres
 - 4 hores per preparació de les activitats.

- Els/les integradors/es socials realitzaran:
- 16 hores d'atenció directe
 - 4 hores per preparació, registre i si s'escau coordinacions.

La coordinació es realitzarà a raó de 2,5 hores setmanals (*).

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 7 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



(*)Pel que fa a tots els SADs les hores de coordinació poden ser setmanals o es poden acumular un cop al mes.

En la planificació d'activitats que la responsable de l'empresa entregarà a la responsable del Consorci cal que quedin especificades la distribució d'hores i les tasques que es realitzen durant aquestes hores tant per part de les educadores i integradores com per part de la coordinadora.

4.2.Vacances del personal del SAD

Les vacances del personal que executa el servei s'hauran de fer durant el mes d'agost de cada any .

En relació a les vacances Nadal, Setmana Santa i dies de lliure disposició escolar es poden agafar dies personals sempre que no hi hagi una activitat programada d'atenció directa amb els menors i/o les seves famílies.

4.3. Procés de derivació, inscripció i seguiment

El procés de derivació i inscripció, es realitzarà entre juny i setembre, per tal que les primeres setmanes de setembre es pugui formalitzar la inscripció dels casos nous i poder iniciar l'activitat del servei al inici del curs escolar o la setmana següent de començar el curs.

Malgrat aquest procés inicial, durant tot el curs es poden portar a terme inscripcions o derivacions en funció de les places disponibles i la gravetat dels casos.

L'infant sempre accedirà al servei derivat pels serveis bàsics d'atenció social i pels serveis socials especialitzats (SEAIA). En cas que un altre servei o professional del territori, detectes un/a menor susceptible d'assistir, ho hauria de comunicar a través dels protocols corresponents entre aquest servei i els serveis bàsics d'atenció social.

El procés d'intervenció es defineix en els processos del Servei d'atenció diürna del Consorci de Benestar Gironès-Salt i en el protocol SBAS- SAD i tindrà en compte els diversos moments:

1. La derivació: es formalitzarà amb la complementació de la fitxa de derivació pertinent per part del professional de SBAS de i d'una reunió per complementar aquesta derivació. Els professionals de referència de SBAS especificarà al servei diürn, el tipus d'intervenció que es demana i les necessites i característiques dels infants i adolescents i les seves famílies. Des del servei derivant es valorarà el risc socials d'aquest a partir de les eines vigents, en cas de no està avaluat durant els primers mesos de servei l'equip haurà de fer aquesta valoració conjuntament amb l'equip derivant.
2. La presentació i visita de la família de l'infant o jove al Servei: En aquesta presentació s'aprofita per tal que la família ompli i signi el full d'inscripció i/o l'autorització.
3. L'obertura d'expedient individual per a cada infant.

Durant el primer mes, l'educador/a del servei d'atenció diürna referent del menor farà observació de les necessitats socioeducatives d'aquest mitjançant les diverses dinàmiques grupals i les dinàmiques individuals i tutories; paral·lelament també es coordinarà amb altres professionals que intervenen amb el menor, amb previ acord amb els professionals de SBAS. Un mes després del inici de l'assistència de l'infant o jove al servei, es confeccionarà el pla educatiu individual (PEI), el qual serà posat en comú i consensuat amb els professionals de referència de SBAS.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 8 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 209177 UPZFE-ZH4W1-VLV5U E89DFACDFEA2B2D5B703E5B706CEAEF3709CD7C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://aytos.girones.cat/9443/index.jsp?idioma=es&codigp_entidad=02

A partir d'aquest moment, en les reunions de coordinació, el PEI servirà com a base per avaluar els resultats de la tasca educativa realitzada al servei i l'evolució de l'infant. A final de curs, s'entregarà al servei derivant, un informe educatiu valorant els resultats obtinguts al projecte educatiu individual. Totes les incidències, canvis, situacions, etc. que es pugui donar al llarg del curs es comunicaran al servei derivant a través de les reunions de coordinació i dels comunicats escrits per incidències més greus amb còpia a la Cap de serveis i programes de l'àrea d'infància del Consorci.

Si durant el curs, l'infant o familiars decideixen deixar d'assistir es formalitzarà la baixa voluntària del SAD. En aquells casos en què la no assistència del menor sigui injustificada i no es pugui contactar amb la família, serà el/la referent de SBAS/EAIA qui signarà la baixa. En els casos en què la baixa sigui per compliment d'objectius, es parlarà prèviament amb SBAS i posteriorment se n'informarà a la família i al menor.

4.4. Confecció dels grups

Els grups es crearan a partir de les necessitats i demandes del territori, és a dir a partir de les derivacions dels serveis social. Els grups no estaran prefixats per edats sinó que cada inici de curs s'aniran confeccionat a partir de les derivacions, demandes d'intervenció i característiques dels infants.

Sempre es tindrà en compte la ràtio 2/20, 1 educador social i un integrador social cada 20 infants simultàniament. Quan al servei hi hagi molts infants en procés intensiu de seguiment i prèvia valoració de la responsable del servei i dels equips de SBAS la ràtio pot disminuir. La ràtio mínima d'intervenció de dos professionals simultàniament és de 12 infants i d'aquests un mínim de 8 infants han d'estar amb procés intensiu. Si la ràtio és més baixa només intervindrà un professional, a l'altre se li assignaran altres tasques o grups. Cal que la responsable de l'empresa o coordinador/a del servei informi mitjançant el document de planificació dels grups que es realitzaran.

Els infants d'entre **6 a 12 anys** hauran d'assistir com a mínim de 2 dies al servei i els de **4 a 5 anys i 13 a 16 anys** un mínim 1 dia, i la ràtio diària màxima és de 20 menors simultàniament. Serà responsabilitat del coordinador/a del servei vetllar pel compliment d'aquesta ràtio.

5.AVALUACIÓ

Es preveu tres àmbits d'avaluació:

- L'avaluació dels propis infants i la seva evolució: evolució del menor des de que acudeix al servei (canvis d'actitud, comportaments, avenços realitzats, etc.) a través dels registres diaris, control d'assistència, seguiments tutorials, coordinacions entre professionals, eina d'observació i PEI.

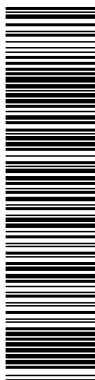
Responsable: l'equip del servei

Mensualment cal informar de l'evolució dels infants a la responsable del CBS. Cal tenir registrada tota aquesta informació en l'aplicatiu del Consorci per tal que en qualsevol moment es pugui tenir la informació dels infants actualitzada. El consorci facilitarà eines per poder registrar aquesta informació.

En aquest sentit ha d'haver-hi:

- Registre d'infants. Registre d'assistència i observacions dels infants.
- Registre de coordinacions per data i servei. I acte d'aquestes coordinacions

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 9 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 209177 UPZFE-ZH4W1-VLV5U E89DFACDFA2B2D5B703E5B7D6CEAEF3709CD7C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://aytos.girones.cat/9443/index.jsp?idioma=es&codigp_entidad=02

- Registre del treball grupal ordinari i extraordinari: per dia objectius de l'activitat i assistents. Programació detallada de l'activitat realitzada.
- Registre de tutories realitzades a cada infant per data i registre de temes a tractats i informacions dutes a terme.
- PEIS
- Plans de treball conjunt amb els serveis derivant
- Valoracions de risc i evolució del risc.

B. La Dinàmica del servei:

- Valoració de la dinàmica interna (els horaris s'adapten a les necessitats, els grups són els adequats, la metodologia, etc.).
- Valoració de les coordinacions amb els professionals.
- Valoració del treball comunitari i en xarxa: nombre d'accions de treball comunitari (participació en espais comunitaris), grau d'implicació en els espais comunitaris, nombre d'accions realitzades amb treball en xarxa i grau d'afectivitat de les accions realitzades en xarxa.
- Valoració dels recursos disponibles (infraestructures, materials i humans).
- Pel que fa als diversos projectes i activitats desenvolupades es valorarà la consecució dels objectius plantejats en cada una de les activitats. I el nombre d'activitats i projectes.
- Es farà una valoració de l'evolució dels grups i els canvis generats.
- Valoració a part dels projectes duts a terme en períodes de vacances escolars.
- Recull d'activitats extraordinàries.
- Valoració de l'equip de servei: motivació, implicació, nombre de recursos humans disponibles adequats a les necessitats i coordinació entre els diversos membres.

Responsable: empresa adjudicatària , coordinador de l'empresa conjuntament amb el responsable del contracte del Consorci.

6.RECURSOS

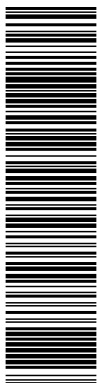
6.1.Recursos humans

Els recursos humans dependran exclusivament de l'adjudicatari que haurà complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals així com les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva. Totes les baixes, permisos i absències del personal hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent, a càrrec de l'adjudicatari i sense que representi la interrupció o perjudici del servei.

El Consorci es reserva el dret a revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'entitat adjudicatària de les obligacions laborals. L'entitat adjudicatària haurà de presentar davant El Consorci anualment, una relació del personal contractat per efectuar el servei del present contracte, fent constar la informació següent: conveni col·lectiu de treball, identificació personal, salari brut, antiguitat, categoria i tipus de contracte.

Cada vegada que succeeixi alguna incidència que afecti al personal que executa el servei, cal que l'empresa adjudicatària ho comuniqui al Consorci, formalment a través d'escrit presentat a la seva seu electrònica ([Instància genèrica - Consorci de Benestar Social Gironès-Salt](#)). En aquest escrit s'ha d'adjuntar la documentació necessària que acrediti el que es determina en el plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques (alta i baixa de la Seguretat Social, còpia del contracte, titulació, jornada etc).

Per la prestació de serveis, s'haurà d'adscriure un equip de professionals amb els següents perfils professionals i amb les següents dedicacions horàries per cadascun del serveis que conformen els lots, tal i com es preveu en els plecs administratius i que es



resumeix en els següents quadres:

LOT1	CASSÀ DE LA SELVA	Jornada	Titulació
1	Educador/a social	30h/setmanals	Grau en Educació social
1	Integrador/a social	20h/setmanals	FP Grau superior en integració social
1	Coordinació (*)	1h/setmanal	Grau en Educació social

(*) L'hora setmanal de coordinació està plantejada perquè l'assumeixi l'educador/a social de l'equip.

LOT2	LLAGOSTERA	Jornada	Titulació
1	Educador/a social	30h/setmanals	Grau en Educació social
1	Integrador/a social	20h/setmanals	FP Grau superior en integració social
1	Coordinació (*)	1h/setmanal	Grau en Educació social

(*) L'hora setmanal de coordinació està plantejada perquè l'assumeixi l'educador/a social de l'equip.

LOT3	SALT	Jornada	Titulació
2	Educador/a social	37h/setmanals	Grau en Educació social
2	Integrador/a social	20h/setmanals	FP Grau superior en integració social
1	Coordinació	2,5h/setmanal	Grau en Ciències Socials

6.2.Funcions dels professionals

Funcions de l'equip educatiu:

- Executar el projecte educatiu de centre, estructurant els objectius específics del programa a partir dels objectius generals.
- Desenvolupar la tasca educativa en base al projecte socioeducatiu acordat, de forma que quedi garantida la qualitat del mateix, així com la detecció de possibles problemes de l'infant.
- Programar, preparar i desenvolupar les activitats i accions de les quals cada professional és responsable.
- Elaborar, implementar i avaluar els plans de treball grupals que li pertocin.
- Programar, calendaritzar, implementar i avaluar les activitats dels grups de referència.
- Garantir l'atenció directa als infants participants del servei a través de l'acompanyament educatiu.
- Controlar diàriament les incidències individuals i dels grups, així com de les assistències.
- Elaborar un informe d'avaluació quantitatiu i qualitatiu trimestral i memòria anual conjuntament amb la coordinadora d'empresa.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 11 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 209177 UPZFE-ZH4W1-VLV5U E89DFACDFA2B2D5B703E5B7D6CEAEF3709CD7C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://aytos.girones.cat/9443/index.jsp?idioma=es&codigo_entidad=02

- Participar en les reunions convocades per la coordinadora dels serveis d'atenció diürna o la responsable d'infància i família del Consorci.

Funcions de l'educador/a social:

- Prestar atenció individual i grupal en relació als objectius i metodologia del servei diürn tant amb l'infant com amb les seves famílies.
- Exercir de figura de referència del servei pel menor i la seva família.
- Responsabilitzar-se del seguiment del PEI.
- Realitzar tutories de seguiment individual amb els menors.
- Participar en intervencions familiar conjuntament amb altres serveis SBAS, SIS , EAIA.
- Realitzar la dinamització grupal.
- Dissenyar, implementar i avaluar les programacions i activitats.
- Elaborar els informes de seguiment de cada infant, així com els informes periòdics de traspàs d'informació als serveis socials.
- Realitzar les entrevistes (acollida, seguiment, etc.) amb els menors i les famílies.
- Coordinar-se amb els serveis socials bàsics (SBAS, SIS) pel que fa al seguiments dels menors i les famílies ateses.
- Coordinar-se amb els professionals d'altres serveis i projectes del territori.
- Participar i /o dissenyar intervencions comunitàries.

Funcions de l'integrador/a social:

- Realitzar la dinamització grupal.
- Prestar suport en l'atenció individual i grupal.
- Prestar suport en el disseny, i avaluar les programacions i activitats.
- Implementar les programacions i activitats. Revisar i avaluar.

Funcions de la coordinació:

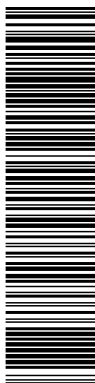
- Dissenyar la programació del servei conjuntament amb l'equip .
- Comprovar que es dugui a terme la programació.
- Vetllar perquè esuguin a terme els procediments i processos de servei
- Vetllar perquè tota la documentació de gestió tècnica de servei : programació , seguiment dels infants, registres, actes, plans de treball, Pei, estiguin penjades en l'aplicatiu del Consorci i estigui degudament complementades.
- Dissenyar la distribució dels grups
- Vetllar per l'acompliment de ràtios
- Registrar les dades de serveis als aplicatius i fer les memòries mensuals, trimestrals i anuals de servei.

6.3. Recursos materials i assegurança per accidents.

El Consorci es farà càrrec d'una pòlissa anual d'accidents pels infants del servei.

El contractista haurà de fer-se càrrec de totes les despeses relacionades amb material fungible, sortides i activitats fora del centre i altres activitats necessàries pel correcte desenvolupament d'aquest. Com també de tot aquell material que necessitin els professionals per desenvolupar la tasca diària.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 12 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 209177 UPZFE-ZH4W1-VLV5U E89DFACDFA2B2D5B703E5B7D6CEAEF3709CD7C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://aytos.girones.cat/9443/index.jsp?idioma=es&codigo_entidad=02

El material fungible es dividirà de la següent manera:

A. Material d'oficina/escolar: Caldrà disposar de material suficient perquè tots els participants puguin realitzar les activitats previstes en la programació. Material com: llibretes, colors, folis, cartolines, pintures diverses... i tot aquell que s'estimi necessari pel correcte desenvolupament de la programació educativa.

B. Altre material fungible: Material específic per desenvolupar tallers i activitats puntuals (roba, material de manualitats...)

C. Material pedagògic. Adaptat a les edats: Jocs de taula, joguines diverses, disfresses, material documental (llibres, revistes, etc).

En la programació caldrà adjuntar-hi una relació detallada del material fungible, pedagògic així com una proposta de les activitats i sortides i el possible cost associat, que s'avingui amb la previsió ordinària d'activitats educatives. Semestralment es farà arribar al CBS el justificant per la compra de material mitjançant tiquets i factures.

Tot el material fungible adquirit per la prestació del servei quedarà en propietat del Consorci un cop aquesta finalitzi.

El Consorci posarà a disposició de cada un dels serveis un telèfon de servei (que pot ser fixe o mòbil), un ordinador i una impressora. Aquests materials poden ser compartits amb altres serveis del Consorci. La resta de material que necessitin els professionals serà material de treball i és l'empresa adjudicatària qui l'haurà de posar.

Cada servei disposarà també d'un aplicatiu informàtic i un usuari del microsof 365 Tota la informació del servei i dels usuaris d'aquests ha de quedar únicament registrat en aquests aplicatius i eines. Així mateix, tota la comunicació del servei s'ha de fer amb l'adreça cooperativa de servei.

7. Protocols i comunicació d'incidències

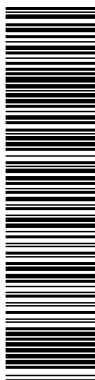
S'estableixen una sèrie de protocols d'incidències, per la comunicació entre els SAD i els responsables del Consorci, que caldrà executar en els temps i forma que es defineixen a continuació:

- **Protocol d'accidents greus:** Comunicació en màx. 24h sobre accidents de qualsevol dels participants als serveis, i que impliquin una afectació important en l'estat de salut de la persona damnificada. La comunicació es farà per telèfon i via correu electrònic a la responsable dels serveis SIS.

- **Protocol d'incidents greus:** Comunicació en màxim 24h. En relació a conflictes greus entre els participants, entre els participants i el servei, amb les famílies o qualsevol situació anàloga que requereix per la seva gravetat que en tinguin coneixement els responsables del Consorci. La comunicació es farà via telefònica i via correu electrònic a la coordinació dels serveis a la responsable dels serveis SIS del Consorci i al referent del cas des SBAS o EAIA.

- **Protocol d'accidents:** Comunicació en màx. 48h sobre accidents lleus de qualsevol participant del servei. Es comunicarà via correu electrònic a la responsable dels serveis SIS.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 13 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



• **Protocol de tancament del servei no previst:** només es tancarà per força major i indicacions de tancament del servei per part de la Generalitat de Catalunya. Les baixes han de ser substituïdes. La comunicació s'haurà de fer en el màxim temps d'antelació possible i com a màxim dues hores abans de començar la prestació del servei. S'informarà del motiu del tancament del servei i les accions realitzades per minorar l'impacte (avís usuaris, etc). Per correu electrònic i telèfon a la responsable del SIS

• **Protocol de manteniment:** Sense termini. Informa de les incidències en els equipaments que provoquen una disfunció del servei. Es comunica via correu electrònic a la responsable del SIS o persona que es designi per comunicar incidències.

• **Protocol sortides/activitats extraordinàries:** Mínim 24h abans de l'activitat. S'informa de totes aquelles activitats que es realitzen de manera extraordinària a la responsable del serveis SIS.

8.Sistema de coordinació, seguiment i avaluació:

L'entitat prestadora designarà un interlocutor institucional i un responsable tècnic per tractar aquells temes derivats del compliment del contracte i de la prestació del servei que siguin necessaris.

La interlocutora institucional del CBSGS serà la Direcció del Consorci o persona en qui es delegui.

A nivell d'organització de serveis, espais de seguiment i coordinació es tindrà en compte el següent calendari:

- Després de l'adjudicació del servei es farà una sessió amb la Direcció del Consorci o/i persona a qui delegui juntament amb el responsable de l'empresa, per tal d'establir:

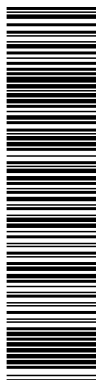
- Un marc comú de treball
- Uns objectius de treball del curs i projectes comuns prioritaris
- La presentació, per part de l'empresa adjudicatària, d'una programació general d'activitats del primer any de servei, on s'especifiquen els horaris destinats a atenció amb infants, atenció a famílies, coordinacions i planificació d'activitats d'estiu .

- Mensualment es farà una reunió de seguiment de la dinàmica del servei entre la persona responsable de l'empresa i la Direcció del Consorci o persona a qui delegui. En aquesta reunió a més es recollirà:

- La programació mensual prevista
- L'activitat de servei realitzada durant el mes : tutories, PEIs, activitat grupal ordinària i extraordinària, coordinacions ,etc.
- Infants atesos aquell mes i perfil d'aquests edat, sexe , tipologia de famílies
- Altes i baixes d'infants i motiu.
- Necessitats detectades

- Semestralment : es farà arribar al consorci la justificació econòmica del material a través de factures i tiquets justificatius.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: PTT SAD DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: UPZFE-ZH4W1-VLV5U Data d'emissió: 15 de Juliol de 2026 a les 13:49:24 Pàgina 14 de 14		NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 209177 UPZFE-ZH4W1-VLV5U E89DFACDFEA2B2D5B703E5B706CEAEF3709CD7C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://aytos.girones.cat/9443/index.jsp?idioma=es&codigp_entidad=02

- A principis d'any es farà una reunió d'avaluació del servei entre el/la referent de l'empresa i la Direcció del Consorci o persona a qui delegui i l'empresa adjudicatària entregarà al CBS la memòria anual.

Tota la documentació que es realitzi caldrà que compleixi les disposicions previstes en les condicions d'especial execució relacionades amb l'objecte del contracte establertes en els Plecs de clàusules administratives, en relació a la utilització d'un llenguatge que tingui en compte la perspectiva de gènere.

El Consorci es reserva el dret a sol·licitar, modificar, ampliar, reduir o eliminar parcialment o total la documentació i/o el contingut en funció de les necessitats del servei, amb prèvia notificació al contractista i sense que això afecti les condicions generals del contracte. Es facilitaran models pre-establerts de recollida de dades, que permetin homogeneïtzar unes dades bàsiques mínimes a cadascun dels SAD.

1. OBLIGACIONS DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS-SALT

Pagament mensual del programa:

Aquest es farà prèvia presentació de les factures corresponents, un cop estiguin validades per la direcció i intervingudes per la intervenció del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, d'acord amb el que preveu la clàusula 1.16) del plec de clàusules administratives particulars.

Supervisió i seguiment de l'execució del programa:

Els professionals resten sota la direcció tècnica del CBSGS i es complementaran en tasques i funcions per assolir la globalitat de la intervenció proposada, en les activitats que es deriven dels projectes.

L'interlocutor de l'empresa adjudicatària es reunirà periòdicament amb el responsable tècnic del projecte per fer un seguiment tècnic del desenvolupament del servei.

El CBSGS posarà a disposició del contractista l'espai necessari per a prestar el servei (per l'atenció directa amb els infants i joves) i la informació necessària per l'assoliment de l'encàrrec objecte del contracte. L'espai per fer gestió i la preparació, així com el material necessari per la prestació del servei (equip informàtics, aparells electrònics, telefonia, material fungible, etc.) aniran a càrrec del contractista.

El servei disposarà d'un aplicatiu informàtic i un usuari del microsoft 365. Tota la informació del servei i dels usuaris d'aquest ha de quedar únicament registrat en aquests aplicatius i eines. Així mateix, tota la comunicació del servei s'ha de fer amb l'adreça corporativa de servei.

El Consorci serà el titular de tota la documentació derivada del servei, en format paper o per qualsevol altre mitjà. Així doncs tota la documentació que el servei generi haurà d'anar amb el logotip del CBS.

Marc Puigtió Rebollo

Conseller delegat