

**PROTOCOL ADDICIONAL AL CONVENI DE COL·LABORACIÓ
2016-2019 PER A LA GESTIÓ I PRESTACIÓ DELS SERVEIS
SOCIALS, ALTRES PROGRAMES RELATIUS AL BENESTAR
SOCIAL I POLÍTIQUES D'IGUALTAT AMB ELS AJUNTAMENTS
QUE FORMEN PART DE L'ÀREA BÀSICA DE SERVEIS SOCIALS
RESTA DEL VALLÈS ORIENTAL**

Ajuntament de Lliçà d'Amunt

Signataris

REUNITS

D'una part, el senyor David Ricart i Miró, president del Consell Comarcal, assistit pel secretari accidental de la corporació, el senyor Jordi Vendrell i Ros.

I de l'altra, el senyor Ignasi Simón i Ortoll, alcalde de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, assistit per la secretària de la corporació, la senyora Gemma Navarro Medialdea.

INTERVENEN

El president del Consell Comarcal en virtut del que disposa l'article 13 del Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, i facultat per aquest acte per acord del Ple comarcal, de 17 de setembre de 2003 (BOPB núm. 229, de 24 de setembre de 2003).

L'alcalde en virtut del que disposa l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 53.1 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

El secretari i la secretària també per raó del càrrec i per donar fe de l'acte, d'acord amb l'article 2 del Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, que regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal.

Les parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per atorgar aquest document, i

EXPOSEN

1. L'Administració de la Generalitat de Catalunya, els ajuntaments i els consells comarcals estableixen convenis de cooperació per tal d'estendre de manera progressiva la cobertura de la xarxa bàsica de serveis socials de responsabilitat pública, així com la coordinació, la cooperació financera i la cooperació tècnica d'acord amb les determinacions de la Cartera de Serveis Socials corresponent.
2. El 3 d'agost de 2016, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, vam formalitzar el contracte programa 2016-2019, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat.
3. El 27 d'octubre de 2016, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones vam formalitzar l'acord per al contracte programa 2016-2019 relatiu al Servei d'Informació i Atenció a les Dones.
4. En aquest context fou necessari establir un marc de relació entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en endavant el CONSELL COMARCAL, i l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, en endavant l'AJUNTAMENT, regit per criteris de coresponsabilitat, transparència, equitat territorial i optimització dels serveis adreçats a les persones amb necessitats socials. Per això, ambdues parts formalitzàrem el conveni per a la gestió i la prestació dels serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en endavant el CONVENI.
5. El 25 d'octubre de 2017, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el Departament de

Treball, Afers Socials i Famílies, vam formalitzar l'Addenda al contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per al 2017, la qual s'adjunta com a annex núm. 1 a aquest protocol addicional.

6. El 19 d'octubre de 2017, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones vam signar un nou Contracte programa pels anys 2017-2019 per a la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere, el qual s'adjunta com a annex núm. 2 a aquest protocol addicional.
7. El CONVENI estableix els acords per al període 2016-2019 i, per tant, l'any 2017 s'engloba en aquell mateix marc amb les adaptacions que la situació actual requereix i que es preveuen en aquest Protocol addicional i les fitxes que l'acompanyen.

En aquest sentit, el pacte 1.2 del CONVENI estableix que aquest és l'eina de relació interadministrativa entre el CONSELL COMARCAL i l'AJUNTAMENT, el qual fixa les condicions generals per un període quadriennal i que s'adaptarà als canvis en el context social i econòmic a través de protocols addicionals.

D'aquesta manera per a l'any 2017 es manté la vigència dels acords que preveu el CONVENI amb les modificacions que s'especifiquen en aquest protocol.

8. La gestió de l'àrea bàsica pels municipis de menys de vint mil habitants correspon a la comarca. En virtut d'això, el Consorci Administració Oberta de Catalunya ha informat al CONSELL COMARCAL que l'accés dels treballadors del conjunt de l'Àrea bàsica Resta del Vallès Oriental al servei de Via Oberta, quan aquests desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació dels serveis socials, s'ha de fer com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL.

Per aquest motiu, pels casos en què el treballador o la treballadora sigui personal de l'AJUNTAMENT, és imprescindible establir el procediment entre el CONSELL COMARCAL i l'AJUNTAMENT per a l'accés, la consulta i l'ús d'aquesta plataforma per part del treballador o de la treballadors esmentats.

D'altra banda, el servei Hèstia de gestió digital dels serveis socials locals permet gestionar bona part de les matèries que es porten a terme des de l'Àrea bàsica de serveis socials. Aquest servei conté una sèrie de mòduls que donen resposta al primer nivell del sistema públic de serveis socials, que tenen caràcter polivalent, comunitari i preventiu i als equips multidisciplinaris que el fan servir com a eina bàsica de treball.

El CONSELL COMARCAL, com a gestor de l'Àrea Bàsica Resta del Vallès Oriental, és l'ens que actua com a interlocutor amb la Diputació de Barcelona per a sol·licitar l'accés dels usuaris del servei Hèstia dels treballadors del conjunt de l'Àrea bàsica de serveis socials.

D'acord amb això, és necessari que els treballadors de l'AJUNTAMENT que exerceixen funcions o tasques en el marc de prestació dels serveis socials tinguin accés al servei Hèstia. En aquest sentit, esdevé imprescindible que l'AJUNTAMENT informi al CONSELL COMARCAL quin és el personal que ha de constar com a usuari en aquest servei, juntament amb la definició del rol sol·licitat per a cada usuari.

Alhora, és necessari informar i mantenir actualitzat qualsevol modificació en el rol, les altes i les baixes d'usuari i els canvis de serveis adscrits.

D'acord amb les manifestacions exposades, les parts expressen la seva voluntat d'establir aquest protocol addicional de concreció per a l'any 2017 al CONVENI que subjecten als següents

PACTES

Primer. Objecte

És objecte d'aquest protocol addicional la concreció per a l'any 2017 dels acords generals per al període 2017-2019 del Conveni per a la gestió i la prestació dels serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat entre el CONSELL COMARCAL i l'AJUNTAMENT quant a la prestació i el finançament dels serveis i programes que s'inclouen en aquest document, i establir les actuacions, els mecanismes d'avaluació i el finançament que permetin més eficiència i eficàcia en la gestió dels serveis.

Així mateix, és objecte d'aquest protocol addicional ampliar el marc de col·laboració per al període 2017-2019 en determinats programes i serveis d'acord amb les millores previstes al pacte segon d'aquest document.

Segon. Serveis i programes inclosos

Es dona continuïtat als serveis i programes inclosos en el CONVENI i s'amplien o es modifiquen segons els nous models aprovats dels serveis i les línies d'actuació per al període 2017-2019, d'acord amb el que preveuen les fitxes adjuntades com a annex 3 i amb el detall següent:

- Fitxa 1. Els serveis socials bàsics següents:
 - o Equips bàsics d'atenció social (EBAS).
 - o Servei d'atenció domiciliària (SAD): SAD dependència i SAD social.
 - o Referents comunitaris.
 - o Mesures extraordinàries no periòdiques davant situacions de necessitat:
 - Ajudes d'urgència social (AUS).
 - Ajudes d'urgència social sobre pobresa energètica (AUS PE).
- Fitxa 7.2. Migracions i Ciutadania: acollida, igualtat i cohesió.
- Fitxa 40.1 - Serveis laborals per a persones destinatàries de la RMI
- Fitxa 40.2 - Serveis laborals per a persones amb discapacitat o trastorns de salut mental
- Fitxa 43. Suport a plans locals i comarcals de joventut
- Fitxa Xarxa de Serveis d'informació i atenció a les dones (SIAD).

Adicionalment, també s'inclou la fitxa sense dotació econòmica següent:

- Fitxa General. Planificació i avaluació estratègica.

Cada fitxa conté la justificació de l'acció, els objectius que s'han d'assolir, les accions que s'han de desenvolupar, els recursos i els indicadors d'avaluació de compliment

dels objectius fixats segons els acords generals que s'especifiquen en aquest document.

Tots els serveis inclosos han d'estar inscrits en els registres corresponents i han de complir la normativa sectorial vigent. Així mateix, els serveis socials han d'estar inscrits en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials (en endavant, RESES). En cas que no sigui així, cal que l'ens local els registri i, si persisteix la situació, se'n pot revocar el finançament o condicionar la signatura d'aquest servei o programa en el proper protocol addicional.

Tercer. Finançament

Mitjançant l'addenda per a l'any 2017 del Contracte programa entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies es concreta el finançament dels serveis d'acord amb el marc competencial actual i en funció del moment de desenvolupament de cadascun. Cal diferenciar entre el finançament del nivell 1 i el del nivell 2 segons el que s'especifica a continuació.

Nivell 1 – Serveis socials bàsics (fitxa 1); serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies, SIS (fitxa 2): l'article 62 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix que el finançament dels serveis socials bàsics és compartit pels ajuntaments i l'Administració de la Generalitat, amb una aportació mínima d'un 66% del DTSF. En aquest sentit, correspon a l'ens local aportar, com a mínim, el 34% restant. El finançament de la infraestructura, dels locals, del material, del manteniment del sistema d'informació, del suport administratiu i de les prestacions econòmiques d'urgència social correspon a l'ens local.

Pel que fa als SIS, com a serveis socials bàsics que són, els correspon un finançament compartit en els termes especificats en el paràgraf anterior però mentre es concreta i s'implementa el nou model d'aquests serveis s'ha de mantenir un pla progressiu de finançament fins a arribar als percentatges corresponents a ambdues administracions.

El SAD es finança d'acord amb les hores realment prestades i el mòdul fixat. En cas que el cost sigui inferior a allò que s'ha previst inicialment, s'han de mantenir els percentatges respecte al cost definitiu, sens perjudici d'allò establert al pacte 6.3 del CONVENI.

Nivell 2 – Serveis socials especialitzats i altres programes:

Programes de foment i promoció que s'inclouen en les fitxes 7, 29, 37, 38, 40 i 43. Es manté la línia de continuïtat.

Per a tots els nivells, les aportacions de l'ens local s'ha de fer en funció dels percentatges especificats a les fitxes. En cas que el cost total del servei o programa resulti inferior a allò que s'ha previst inicialment, s'han de mantenir els percentatges de les aportacions respecte del pressupost presentat.

Quart. Obligacions econòmiques

Ambdues administracions han d'assumir la continuïtat dels serveis i programes que es van acordar el 2016, sens perjudici que ambdues parts acordin noves condicions anuals en el marc dels acords generals que s'especifiquen a continuació i que es començaran a aplicar el 2017.

Aquests acords estan condicionats a l'autorització del Govern de la Generalitat de despesa pluriennal per al període 2017-2019.

Els mòduls de finançament de professionals són els següents:

- Treballadors socials i educadors socials: un màxim de 34.827,90 euros/any.
- Administratiu addicional EBAS: un màxim de 26.829,59 euros/any.

Es manté el suport als ens locals en relació amb les mesures addicionals de lluita contra la pobresa, especialment en l'atenció a la infància i l'adolescència en situació de risc:

- Obertura de centres oberts a l'estiu i servei d'àpats en aquests centres.
- Contribució a les despeses de les ajudes d'urgència social.
- Contribució a les despeses de les ajudes d'urgència social per a subministraments de llum, aigua, gas i altres energies alternatives. Aquestes aportacions s'han de revisar en funció de l'evolució de les necessitats.

En el cas dels serveis de nivell 2, cal fer constar per a cada servei i programa l'aportació econòmica del DTSF i el pressupost total. S'entén que la diferència entre ambdós imports és l'aportació de l'ens local.

L'AJUNTAMENT ha de fer constar a l'inici de cada exercici l'import que té registrat en el seu pressupost per fer front als compromisos del CONVENI.

Les aportacions econòmiques que consten a les fitxes es poden fer efectives mitjançant els fons propis o fons procedents d'altres administracions o institucions. En cas que algun servei rebi fons de la Unió Europea, la justificació d'aquest programa s'ha d'adequar als requisits europeus en la matèria, a banda del procediment general de justificació del CONVENI.

Cinquè. Justificació

1. L'AJUNTAMENT ha de de justificar la despesa i l'activitat feta per cadascun dels serveis i programes inclosos en el CONVENI mitjançant la documentació següent:

a) En relació amb la justificació de la despesa:

- i. Informe únic de l'interventor o interventora de l'ens local, d'acord amb el model facilitat pel CONSELL COMARCAL.
- ii. Relació de tots els professionals destinats als serveis i programes del CONVENI, segons el model facilitat pel CONSELL COMARCAL.

La documentació justificativa de la despesa s'ha de presentar no més enllà del 15 de gener de cada anualitat al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT, d'acord amb el model que fixi el CONSELL COMARCAL.

b) En relació amb la justificació de l'activitat:

- i. Dossier del RUDEL amb tota la informació requerida pel CONSELL COMARCAL.

No més enllà del 15 de febrer de cada any, l'AJUNTAMENT ha de presentar al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT la informació necessària de cadascun dels serveis i els programes efectuats l'any anterior, d'acord amb el model que faciliti el CONSELL COMARCAL.

2. Pel que fa al SAD dependència, tant en la part econòmica com en la d'activitat, la justificació s'ha de basar en la informació disponible en el SIDEPA dels programes individuals d'atenció (PIA) tramitats pels ens locals.
3. Excepte en el cas del SAD dependència, l'aportació no superarà l'import acordat en aquest protocol. En cas que la despesa justificada sigui inferior al pressupost total que estableix el protocol per als serveis de nivell 2, l'import de l'aportació es recalcularà de manera proporcional al nou import justificat. En cas que la despesa justificada sigui superior, l'aportació s'ha de mantenir en el mateix valor acordat.
4. En relació amb els ajuts d'urgència socials corresponents a les despeses de subministraments bàsics de la llar (llum, aigua i gas), la quantitat atorgada pel període de gener del 2016 al juny del 2017, juntament amb la part proporcional de la quantitat atorgada en aquest protocol addicional per al període que va de juliol a desembre del 2017, s'ha de justificar mitjançant el mateix informe de l'interventor o interventora de l'AJUNTAMENT que s'ha de presentar al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT no més enllà del 15 de gener de 2018. S'accepten totes les despeses derivades de subministraments compresos dins del període que va del gener 2016 al desembre del 2017 (ambdós inclosos).

L'AJUNTAMENT ha de presentar la justificació de l'activitat al CONSELL COMARCAL a través del portal EACAT no més enllà del 15 de febrer del 2018.

Sisè. Seguretat, protecció de dades de caràcter personal i plataformes tecnològiques

1. Les parts signants es comprometen a complir els requeriments de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
2. En relació amb el servei Via Oberta i Hèstia, s'estableixen els procediments següents:
 - a) **PROCEDIMENT PER A L'ACCÉS, LA CONSULTA I L'ÚS DEL SERVEI VIA OBERTA**
 1. L'accés al servei VIA OBERTA per part dels treballadors de l'AJUNTAMENT quan aquests desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials, s'ha de fer com a personal acreditat pel Consell Comarcal del Vallès Oriental.
 2. El procediment per a donar d'alta un treballador de l'AJUNTAMENT com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en el servei VIA OBERTA és el següent:
 - a) L'AJUNTAMENT lliura prèviament la targeta T-CAT al treballador. Aquesta targeta és personal, intransferible i identifica al titular com a persona certificada per l'Agència Catalana de Certificació. La seva utilització queda subjecta al coneixement i acceptació de les condicions d'ús i la declaració de pràctiques de certificació corresponent.

- b) Sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada pel coordinador de l'Àrea o la unitat que correspongui o bé per l'alcalde o l'alcaldessa o el regidor o la regidora que correspongui, amb identificació del treballador pel qual sol·licita el servei VIA OBERTA. La identificació inclou el nom i cognoms, el DNI i el correu electrònic.
 - c) El CONSELL COMARCAL ha de posar a disposició del treballador el document que estableixi les obligacions i les condicions per a l'accés, la consulta i l'ús del servei VIA OBERTA com a usuari acreditat pel CONSELL COMARCAL.
 - d) Signatura del document previst en l'epígraf precedent per part del treballador.
 - e) Alta del treballador per part del CONSELL COMARCAL al servei VIA OBERTA en un termini de 15 dies hàbils un cop rebut el document signat pel treballador. A partir d'aquest moment, el treballador autoritzat podrà accedir al servei VIA OBERTA com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en els tràmits que autoritzi el CONSELL COMARCAL.
3. El procediment per a donar de baixa un treballador de l'AJUNTAMENT com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en el servei VIA OBERTA és el següent:
- a) Sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada pel coordinador de l'Àrea o la unitat que correspongui, o bé per l'alcalde o l'alcaldessa o el regidor o la regidora que correspongui, amb identificació del treballador pel qual sol·licita la baixa al servei VIA OBERTA. La identificació inclou el nom i cognoms i el DNI.
 - b) Baixa del treballador per part del CONSELL COMARCAL als accessos del servei VIA OBERTA en un termini de dos dies hàbils.
4. L'AJUNTAMENT és responsable d'informar les baixes dels treballadors en el moment en què aquests deixin de formar part de la seva plantilla, o bé en el moment en què aquests ja no desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials a l'AJUNTAMENT.
- b) PROCEDIMENT D'ALTA, MODIFICACIÓ I BAIXA DEL SERVEI HÈSTIA
- 1. El CONSELL COMARCAL és l'interlocutor amb la Diputació de Barcelona per a donar d'alta com a usuari del servei Hèstia als treballadors de l'AJUNTAMENT quan aquests desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials.
 - 2. El procediment per a donar d'alta un treballador de l'AJUNTAMENT en el servei Hèstia és el següent:
 - a) Sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada pel coordinador de l'Àrea o la unitat que correspongui, o bé per l'alcalde o l'alcaldessa o bé el regidor o la regidora que correspongui, amb identificació del treballador pel qual sol·licita el servei Hèstia. La identificació inclou el nom i cognoms, el DNI i el correu electrònic. Així mateix, cal indicar el rol de l'usuari i els serveis adscrits al treballador.

- b) El CONSELL COMARCAL ha de posar a disposició del treballador el document que estableixi les obligacions i les condicions per a l'accés, la consulta i l'ús del servei Hèstia.
 - c) Signatura del document previst en l'epígraf precedent per part del treballador.
 - d) Alta del treballador per part del CONSELL COMARCAL al servei Hèstia en un termini de 5 dies hàbils un cop rebut el document signat pel treballador. A partir d'aquest moment, el treballador autoritzat podrà accedir al servei Hèstia en el rol i serveis que s'autoritzi.
 - e) Comunicació al treballador de l'alta com a usuari en el servei Hèstia.
3. El procediment per a modificar el rol d'usuari o els serveis adscrits d'un treballador de l'AJUNTAMENT en el servei Hèstia és el següent:
- a) En el cas que l'AJUNTAMENT disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, aquest tindrà accés al servei Hèstia i tindrà capacitat per a canviar els rols d'usuari i els serveis adscrits dels treballadors que coordina, prèvia signatura per part del coordinador del document que estableixi el CONSELL COMARCAL amb les obligacions i les condicions respectives.

En el moment en què es canviï el rol o els serveis adscrits, el coordinador ha de notificar la modificació respectiva al CONSELL COMARCAL.

Qualsevol modificació que suposi un canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials requereix associar els seus expedients a un altre professional de referència. Sense aquest pas no és possible la modificació.

- b) En el cas que l'AJUNTAMENT no disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada per l'alcalde o l'alcaldessa o bé el regidor o la regidora que correspongui amb identificació del treballador pel qual sol·licita la modificació. La identificació inclou el nom i cognoms i el DNI. Així mateix, cal indicar quina és la modificació sol·licitada i si és el cas, el canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials. Sense aquest pas no és possible la modificació.
 - c) Canvi de rol o de serveis adscrits per part del CONSELL COMARCAL al servei Hèstia en un termini de 5 dies hàbils.
 - d) Comunicació al treballador de la modificació en el servei Hèstia.
4. El procediment per a donar de baixa un treballador de l'AJUNTAMENT com a personal acreditat pel CONSELL COMARCAL en el servei Hèstia és el següent:
- a) En el cas que l'AJUNTAMENT disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, aquest tindrà accés al servei Hèstia i tindrà capacitat per donar de baixa els treballadors que coordina, prèvia signatura per part del coordinador del document que estableixi el CONSELL COMARCAL amb les obligacions i les condicions respectives.

En el moment en què es produeixi la baixa, el coordinador ho ha de notificar al CONSELL COMARCAL.

En el cas que la baixa suposi un canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials es requereix associar els seus expedients a un altre professional de referència abans de donar de baixa.

- b) En el cas que l'AJUNTAMENT no disposi d'un coordinador de l'Àrea o la unitat respectiva, sol·licitud de l'AJUNTAMENT al CONSELL COMARCAL signada per l'alcalde o l'alcaldessa o bé el regidor o la regidora que correspongui amb identificació del treballador pel qual sol·licita la baixa al servei Hèstia. La identificació inclou el nom i cognoms i el DNI.

En el cas que la baixa suposi un canvi del professional de referència en els expedients de serveis socials es requereix associar els seus expedients a un altre professional de referència.

Posteriorment, el CONSELL COMARCAL cursa la baixa del treballador al servei Hèstia en un termini de deu dies hàbils.

5. L'AJUNTAMENT és responsable d'informar les baixes dels treballadors en el moment en què aquests deixin de formar part de la seva plantilla, o bé en el moment en què aquests ja no desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials a l'AJUNTAMENT.
3. L'AJUNTAMENT pot donar accés en el gestor propi d'expedients als treballadors del CONSELL COMARCAL que desenvolupin funcions o tasques en el marc de prestació de serveis socials en el seu municipi.

Setè. Vigència

1. Aquest protocol entra en vigor en la data de la seva signatura i estén els seus efectes des de l'1 de gener de 2017, mantenint-se la vigència del CONVENI fins el 31 de desembre de 2019, sens perjudici de les actuacions que es desprenguin de l'avaluació del CONVENI del 2019, que s'han d'executar el 2020, i sens perjudici que pugui ser revisat d'acord amb les modificacions del marc normatiu català que es puguin produir, o bé com a conseqüència de la modificació del Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel Consell Comarcal i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
2. El CONVENI manté la vigència en tots els acords que no hagin estat expressament modificats per aquest protocol addicional.

Vuitè. Extinció

Les causes d'extinció d'aquest protocol addicional són les següents:

- a) L'acord entre les parts.
- b) El compliment del període de vigència.
- c) La manca de finançament.
- d) La pèrdua de la competència per part del CONSELL COMARCAL.

Novè. Jurisdicció

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació i compliment d'aquest conveni seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

I, com a prova de conformitat amb el contingut d'aquest protocol, ambdues parts el signen.

ANNEX 1

¹Addenda al contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per al 2017

¹ Aquest annex ha de contenir l'Addenda al contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per al 2017, formalitzat el 25 d'octubre de 2017.

ANNEX 2

² Contracte programa pels anys 2017-2019 per a la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere formalitzat entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones

² Aquest annex ha de contenir el Contracte programa pels anys 2017-2019 per a la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere formalitzat entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Institut Català de les Dones, formalitzat el 19 d'octubre de 2017.

ANNEX 3

Fitxa General. Planificació i avaluació estratègica.

1. Pla d'actuació local en matèria de serveis socials (PALMSS)

El nou Pla estratègic de serveis socials de Catalunya (PESSC) està en fase de disseny i, en conseqüència, el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies no ha definit encara el model comú per elaborar els nous plans d'actuació local en matèria de serveis socials (PALMSS) que han d'estar alineats amb el nou PESSC.

Per aquest motiu, el calendari de les accions que s'han de desenvolupar en el període 2016-2019 referides als PALMSS queden per al 2017 sense efecte, amb l'excepció de l'aportació anual de la informació necessària a càrrec dels ens locals per elaborar els indicadors generals i comuns de seguiment i avaluació que formen part del Registre unificat de dades dels ens locals (RUDEL).

2. Qualificació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix en el seu article 43 que l'organització del sistema públic de serveis socials ha de tenir prou personal amb la formació, la titulació, els coneixements, l'estabilitat laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació dels serveis socials.

El 20 de desembre de 2016 es va publicar l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre, per la qual es regula la qualificació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència i es convoca el procés d'habilitació excepcional per a professionals amb 55 anys o més a 31 de desembre de 2015.

D'acord amb aquesta Ordre, es considera personal auxiliar d'atenció a la dependència els perfils professionals següents:

- assistent d'atenció domiciliària.
- treballador/a familiar.
- auxiliar de gerontologia.
- auxiliar d'atenció personal de persones amb discapacitat.

Aquesta normativa estableix l'obligatorietat, per part del personal auxiliar d'atenció a les persones amb dependència, d'acreditar la seva qualificació mitjançant els títol o certificats que es determinen en la pròpia Ordre i també estableix el calendari d'exigibilitat d'aquest requisit:

- 21 de desembre de 2016 per a aquelles persones que s'incorporin per primera vegada a les esmentades ocupacions.
- 31 de desembre de 2017, i en tot cas quan finalitzin els processos de formació i d'acreditació de l'experiència laboral que s'hagin iniciat abans d'aquesta data, per al personal que disposi d'experiència laboral abans de la data de publicació d'aquesta Ordre.
- els professionals que a 31 de desembre de 2015 tenien una edat igual o superior a 55 anys, poden habilitar-se de manera excepcional, sempre que en el moment de sol·licitar l'habilitació acreditin una experiència d'almenys tres anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en els darrers 10 anys, en alguna de les ocupacions que descriu aquesta Ordre, i que no disposin de cap document oficial que acrediti la seva qualificació. El termini per presentar la sol·licitud estarà obert fins el 31 de desembre de 2017.

Per aquest motiu, els serveis d'atenció domiciliària, residencial i diürna per a persones en situació de dependència de titularitat de l'ens local hauran de garantir que el personal auxiliar compleix els requisits que determina aquesta Ordre en el termini fixat.

Així mateix, caldrà preveure en les prescripcions tècniques dels contractes promoguts per l'ens local per a la contractació de la gestió d'aquests serveis una clàusula que reculli els requisits que

determina l'Ordre, amb la finalitat de garantir que el personal auxiliar d'atenció a persones en situació de dependència tindrà acreditada la qualificació corresponent en el termini establert.

Fitxa núm. 1 - Serveis socials bàsics

1. Justificació de l'acció

El 2016 el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (DTSF) i els ens locals titulars de les àrees bàsiques de serveis socials (ABSS) varen acordar unes condicions de consolidació i creixement per als equips bàsics d'atenció social (EBAS), el servei d'ajuda a domicili (SAD) i els ajuts d'urgència social (AUS) per al període 2016-2019, amb el benentès de continuar treballant plegats per avançar en la millora de la dotació de recursos per a la xarxa d'aquests serveis.

Ateses les millores incloses en els pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2017, el DTSF vol contribuir de manera decidida a l'enfortiment del treball social i recuperar i millorar les dinàmiques de treball individual i comunitari que, degut a l'impacte de la crisi socioeconòmica dels últims anys, havia quedat relegat davant la pressió d'atenció urgent a situacions de necessitat en la cobertura de les necessitats bàsiques.

En aquest sentit, el Departament ha acordat amb l'Associació Catalana de Municipis i Comarques (ACM) i la Federació de Municipis de Catalunya (FMC) les millores següents:

- S'avança al 2017 l'assoliment de la ràtio 3 treballadors socials (TS) + 2 educadors socials (ES) per cada 15.000 habitants a totes les ABSS.
- La ràtio anterior deixa de tenir com a única referència el nombre d'habitants i s'amplia en funció del nombre de persones beneficiàries de la renda mínima d'inserció, el nombre d'expedients de risc en infants i adolescents, el nombre de sol·licituds de dependència i el nombre de plans individuals d'atenció signats d'acord amb la Llei de la dependència (LAPAD) de l'ABSS.
- En el cas dels ens supramunicipals, a més a més d'aquests indicadors, per a l'increment de la ràtio de treballadors socials i educadors socials, també es tindrà en compte la dispersió territorial. Fins que es pacti un nou indicador que determini la necessitat d'un finançament superior al 66% per als serveis socials bàsics, es continuarà aplicant l'índex que fins ara es denominava índex de dispersió.
- L'EBAS, a més a més del treballador o treballadora social i l'educador o educadora social, estarà format per personal administratiu, que hi estarà adscrit directament i haurà de desenvolupar les funcions de gestió administrativa que derivin de la intervenció social dels professionals esmentats, sens perjudici de la resta de personal de l'ens local que fins ara havia desenvolupat el suport administratiu a aquests equips.

Així, aquesta Fitxa 1 recull els nous compromisos per al 2017, 2018 i 2019 pel que fa als EBAS, el SAD i els AUS, i substitueix tot el que constava en la Fitxa 1 del 2016, amb efectes posteriors al 31 de desembre de 2016. Tenen caràcter indefinit fins que no s'adoptin acords diferents, els quals hauran de quedar recollits formalment.

2. Objectius que s'han d'assolir

2.1. Generals

- Potenciar el treball social tant en l'àmbit individual com en el comunitari.
- Consolidar i incrementar la xarxa de serveis socials bàsics: els EBAS i el SAD.
- Millorar la cobertura de les necessitats bàsiques de les persones i de les famílies que es troben en situacions de més vulnerabilitat.
- Garantir una prestació dels serveis correcta, eficaç i eficient.

2.2. Específics

- El 2017, avançar l'assoliment de la ràtio de professionals que estableix la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials (3TS+2ES per cada 15.000 habitants).
- Incorporar personal administratiu a la composició dels SBAS de nova contractació, sens perjudici del suport administratiu que ja es prestava amb anterioritat al 2017.

- Ampliar els criteris que determinen la ràtio de professionals dels EBAS.
- Millorar el finançament del SAD, especialment a les ABSS més allunyades de la mitjana d'inversió del DTSF.
- Donar compliment a la disposició addicional dotzena de la Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.
- Continuar treballant en el desplegament i la implementació del model de serveis socials bàsics (SSB).
- Atendre les situacions individuals o familiars d'urgència social per cobrir les necessitats bàsiques.

3. Accions que s'han de desenvolupar en el període 2017-2019

Acció en relació amb els SBAS	Responsable	2017	2018	2019
Continuar els treballs per a la concreció d'indicadors de necessitat per determinar la ràtio de professionals dels SBAS.	Departament	X	X	
<p>Dotar els SBAS de professionals segons les ràtios següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Els professionals que manquin fins a arribar a la ràtio 3TS+2ES, des de l'1 de setembre de 2017. -Incorporar 1 administratiu per cada 15.000 habitants a la ràtio anterior, des de l'1 de setembre 2017. <p>Aquesta figura haurà de ser de nova contractació i no podrà substituir el suport administratiu que ja es prestava amb anterioritat al 2017. Haurà de fer les tasques de caire administratiu que havien hagut d'assumir els treballadors socials i els educadors socials. Desenvoluparà les funcions següents: -</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerca d'informació, gestió i atenció a les persones en relació amb informes, memòries o altres documents que els TS i els ES hagin d'efectuar per a l'accés als serveis i les prestacions de serveis socials o altres xarxes de benestar social: ensenyament, salut, habitatge, pobresa energètica, ocupacional... - Contribuir a la millora de processos i sistemes d'informació en relació amb els tràmits esmentats en el punt anterior. - Contactar amb les altres àrees del mateix ens local, altres ens o altres organitzacions per a la gestió eficient i eficaç dels tràmits propis dels treballadors socials i educadors socials de l'EBAS. - Altres que li pugui encarregar el responsable de l'EBAS sempre referides al suport administratiu a L'EBAS. <p>-Aplicar els factors de correcció i ponderació de les càrregues de treball pactats amb l'ACM i la FMC per incrementar les ràtios a les ABSS amb més càrrega de feina a partir de l'1 de setembre de 2017.</p>	Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Incrementar el pressupost destinat als SBAS segons els increments que preveu l'apartat anterior.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X

Acció en relació amb el SAD social	Responsable	2017	2018	2019
Incrementar percentualment la dotació pressupostària per persona en el SAD social en les ABSS que no arribin a la mitjana de finançament.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Calcular la liquidació del SAD social segons el nombre d'hores justificades pel preu/hora de l'ens local fins a un màxim de 16,25 €/h.	Departament	X	X	X
Assegurar la coordinació, la supervisió i la correcta prestació del servei.	Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Acció en relació amb la gestió de la LAPAD	Responsable	2017	2018	2019
Realitzar el 100% dels programes individuals d'atenció (PIA) de les persones amb reconeixement de dependència en el període de tres mesos, com a màxim, des de la recepció de l'enviament d'informació del Departament a l'ens local.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Revisar el sistema de tramesa d'informació periòdica que es facilita als ens locals en relació amb les persones sol·licitants del grau de reconeixement de dependència.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Assegurar el finançament del SAD dependència tenint en compte la incorporació progressiva al sistema de les persones amb grau I.	Departament i Ajuntament	X	X	X
Mantenir el model de justificació del SAD dependència sobre la base de les hores efectivament realitzades tenint com a referència màxima el nombre d'hores segons el PIA de les persones amb el SAD actiu en el sistema d'informació de la dependència (SIDEPI) i aplicant els dos supòsits de finançament basats en els costos del servei justificats i el mòdul màxim de 16,25 €/h.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X

Acció en relació amb el model dels SSB	Responsable	2017	2018	2019
Participar i col·laborar en el desplegament del model de serveis socials bàsics de Catalunya.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Establir criteris d'actuació mínims comuns per a totes les àrees bàsiques.	Departament i Consell Comarcal	X	X	X
Crear espais de trobada de professionals per compartir experiències i coneixements, i dissenyar eines.	Departament i Consell Comarcal	X	X	X

Acció en relació amb els AUS	Responsable	2017	2018	2019
Prioritzar l'aportació del Departament per contribuir a les despeses dels AUS per atendre necessitats puntuals d'alimentació, higiene personal i altres necessitats bàsiques d'infants i adolescents en situació de risc social.	Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X
Mantenir el suport en les prestacions d'urgència social.	Departament	X	X	X

Acció en relació amb els AUS de pobresa energètica	Responsable	2017	2018	2019
Atendre les despeses derivades dels subministraments bàsics de la llar: llum, aigua, gas i altres energies alternatives, tant de l'habitatge habitual com de les comunitats de veïns.	Ajuntament	X	X	X

Donar suport als AUS relacionades amb la pobresa energètica.	Departament	X	X	X
Col·laborar en el coneixement del fenomen de pobresa energètica i el seu abordatge.	Departament, Consell Comarcal i Ajuntament	X	X	X

4. Recursos que s'han d'emprar

4.1. Ajuntament

- Professionals segons els criteris que defineixen els apartats anteriors pel que fa als SBAS i prestació directa o contractació aliena del SAD.
- Finançament de la infraestructura dels locals, del material, del manteniment del sistema d'informació, del suport administratiu i de les prestacions econòmiques d'urgència social.
- Aportació del percentatge corresponent per al finançament dels professionals dels SBAS i el SAD.

4.2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Manteniment del suport a mesures addicionals de lluita contra la pobresa.
- Aportació del percentatge corresponent per al finançament dels professionals dels SBAS i el SAD.

5. Avaluació

Cal fer servir els indicadors d'avaluació que recull el Registre unificat de dades dels ens locals (RUDEL) i els que preveu l'addenda a la fitxa 1 de 2016 pel que fa als ajuts de pobresa energètica.

6. Detall de la fitxa

a) Servei bàsic d'atenció social / Personal

Els mòduls de finançament dels professionals per a l'any 2017 són els següents:

- Treballadors socials i educadors socials: un màxim de 34.827,90 euros/any i professional, essent el 66% finançat pel DTSF, és a dir, 22.986,41 EUR/any i professional.
- Administratiu addicional EBAS: un màxim de 26.829,59 euros/any i professional, essent el 66% finançat pel DTSF, és a dir, 17.707,53 EUR/any i professional.

D'acord amb això, per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Famílies, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per a l'AJUNTAMENT en relació amb els/les treballadors/tr treballadores i educadors/educadores socials del servei bàsic d'atenció social, és el següent:

Perfils professionals i dedicació		Previsió de finançament	
TS	ES	Import TS	Import ES
2,65	2	60914 €	45972,83 €

Pel que fa a l'import màxim finançat en relació amb els/les administratius/administratives del servei bàsic d'atenció social, per raó del Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel

CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Famílies, i la previsió del cost per l'AJUNTAMENT, els imports que en resulten són els següents:

Habitants 2016	Dedicació	Previsió cost	% finançament	Previsió aportació de l'AJUNTAMENT
14759	0,8	24558,792 €	0,79	10574,561 €

Pel que fa a l'import màxim finançat en relació amb la gestió dels Programes individuals d'atenció, per raó del Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Famílies, i la previsió del cost per l'AJUNTAMENT quant a la prestació i col·laboració del CONSELL COMARCAL, els imports que en resulten són els següents:

Habitants 2016	Dedicació gestors pia	Previsió cost professionals	Previsió cost per coordinació i assessorament	Previsió finançament	Previsió aportació de l'ajuntament
14759	0,271	10753,81 €	152,41 €	6233,28 €	4672,94 €

b) Servei d'ajuda a domicili

Per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per a l'AJUNTAMENT en concepte de SAD social, és el següent:

Habitants 2016	Previsió hores SAD social	Previsió finançament
14759	3173,61	34037,02 €

Les hores signades s'han calculat tenint en compte el percentatge de finançament de l'ens local i el preu hora màxim de 16,25€/h.

Per al càlcul del finançament es tindrà en compte les obligacions reconegudes i la despesa pagada, i les hores efectivament realitzades en SAD social, de la següent manera:

Cost/hora = (Obligacions reconegudes i despesa pagada) / Hores efectivament realitzades

Cas a) Si el Cos/hora és superior o igual a 16,25€/h llavors es finançarà l'import que resulti de la següent operació:

[MÍN (Hores efectivament realitzades; Hores assignades) · (16,25 €/h · % finançament de l'ens)]

Cas b) Si el Cos/hora és inferior a 16,25€/h llavors es finançarà l'import que resulti de la següent operació:

[MÍN ((Hores efectivament realitzades · (Cost/hora · % finançament de l'ens local)) ; (Hores assignades · (16,25 €/h · % finançament de l'ens local))]

c) Ajuts d'urgència social

Per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en ajuts d'urgència social per a l'AJUNTAMENT, és el següent:

Habitants 2016	Previsió finançament
14759	10705,73 €

d) Ajuts d'urgència social sobre pobresa energètica

Per a l'any 2017, l'import màxim finançat amb càrrec al Contracte Programa 2016-2019 formalitzat pel CONSELL COMARCAL i el Departament de Treball, Afers socials i Família, per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en ajuts d'urgència social sobre pobresa energètica per a l'AJUNTAMENT, és el següent:

Habitants 2016	Previsió finançament justificació 07-12/2017	Previsió finançament justificació 01-06/2018
14759	5282,43 €	5282,43 €

Fitxa núm. 7.2 - Migracions i ciutadania: acollida, igualtat i cohesió

1. Justificació de l'acció

L'aprovació de la Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya, dona contingut a la competència exclusiva que l'Estatut de 2006 atribueix a la Generalitat en el primer acolliment de les persones immigrades.

La Llei reconeix l'experiència prèvia dels ens locals en la matèria, i amb la creació del servei de primera acollida en consolida el seu paper central, ara amb l'obligació que tenen els municipis majors de 20.000 habitants i els ens supramunicipals (per delegació o encàrrec de gestió) de garantir la disponibilitat del servei.

El Decret 150/2014, de 18 de novembre, fa efectiu el desplegament del servei de primera acollida i les accions que s'hi han de dur a terme.

La vigència dels tres eixos del Pacte nacional per a la immigració, signat el 2008 i el Pla de ciutadania i de les migracions: horitzó 2016 amb l'objectiu de fer efectiu el principi d'igualtat i assolir una major cohesió social, fan necessària la coordinació entre la Generalitat i els ens locals a través dels contractes programa.

La consolidació d'aquestes actuacions ha permès tenir una estructura important des dels ens locals per preveure la gestió de les polítiques de la diversitat i del fet migratori amb professionals especialitzats i les actuacions per garantir l'acollida i l'acomodació.

Mitjançant la decisió de la Comissió Europea de data de 17 de desembre de 2015, es va aprovar el Programa operatiu "FSE Comunitat Autònoma de Catalunya 2014-2020" CCI 2014ES05SFOP007, pel qual es destinen ajudes del Fons Social Europeu, en el marc de l'objectiu en creixement i ocupació, destinades a Catalunya per al període 2014-2020. Aquests fons poden esdevenir un suport econòmic els propers anys per a les polítiques de primera acollida.

2. Objectius que s'han d'assolir

Prestar el servei de primera acollida.

**El Servei de Primera Acollida no fa tasques de tramitació d'informes d'estrangeria i/o nacionalitat.*

3. Accions a desenvolupar

- **Consell Comarcal**
- Posar a disposició de l'Ajuntament el protocol que estableix, entre d'altres:
 - a) les línies d'actuació i desenvolupament del Servei de Primera Acollida del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
 - b) les funcions del Consell Comarcal del Vallès Oriental i de l'Ajuntament en relació amb el desenvolupament del Servei de Primera Acollida.
 - c) l'elaboració conjunta del circuit d'accés i la freqüència d'enviament de les dades.
- **Consell Comarcal i Ajuntament**

Per tal de poder desenvolupar el Servei de Primera Acollida s'ha de dur a terme una reunió tècnica i política inicial amb l'Ajuntament juntament amb el/la tècnic/a d'acollida, en la qual s'hi establirà els/les professionals referents del Servei i/o Oficina i s'informarà, entre d'altres, dels materials necessaris següents:

- a) **Guia d'acollida comarcal en diversos idiomes.**
- b) **Guia d'acollida municipal**, elaborada conjuntament pel/la tècnic/a d'acollida del Consell Comarcal i les persones referents que així s'acordi en la reunió política i tècnica inicial.

- c) **Guia/Llistat de recursos, serveis, entitats i equipaments del municipi.**
Cal que l'Ajuntament faciliti aquest llistat al Consell Comarcal.
- d) **Mapa/Plànol municipal.**
Cal que l'Ajuntament el faciliti al Consell Comarcal.

4. Accés al Servei de Primera Acollida:

1- Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) – Oficina de Padró de l'Ajuntament

L'OAC – Oficina de Padró de l'Ajuntament és la porta d'entrada principal al Servei de Primera Acollida.

En el moment de l'acte d'empadronament cal:

- Informar d'aquest Servei a les persones que siguin potencials de ser usuàries (les dades de contacte, el període de vigència del dret d'accés, lloc on es realitza l'entrevista d'acollida i la recepció d'una trucada per part del/a tècnic/a d'acollida).
- Facilitar el tríptic del Servei de Primera Acollida en la llengua de la persona, on hi consten les dades de contacte del Servei.
- Facilitar el document de consentiment i protecció de dades.

Posteriorment, l'Ajuntament trametrà al Consell Comarcal del Vallès Oriental els documents de consentiment i protecció de dades signats per les persones interessades.

2- SSB – Professional de referència

El/La professional de referència és el/la professional coneixedor/a del cas i qui procura per una intervenció i un acompanyament de qualitat. És en aquest sentit que aquest/a professional ha de dur a terme les accions següents:

- Informar del Servei de Primera Acollida, si ho considera necessari (dades de contacte, període de vigència del dret d'accés, lloc on es realitzarà l'entrevista d'acollida i que es rebrà una trucada per part del/a tècnic/a d'acollida).
- Facilitar el tríptic del Servei de Primera Acollida en la llengua de la persona usuària.
- Facilitar el document de consentiment i protecció de dades.
- Trametre al Consell Comarcal els documents de consentiment i protecció de dades signat per les persones interessades en el Servei de Primera Acollida.

3- Consell Comarcal

Aquelles persones que tenen coneixement de l'existència del Servei de Primera Acollida del Consell Comarcal del Vallès Oriental i decideixen posar-se en contacte directament amb aquest.

5. Recursos que s'han d'emprar

Ajuntament:

- Espai físic per a realitzar les entrevistes d'acollida a les dependències i/o equipaments municipals, a poder ser el més proper possible a l'Oficina del padró municipal o a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, amb connexió a internet i impressora.
- Espai físic a les dependències i/o equipaments municipals per impartir els Mòduls formatius, amb connexió a internet i impressora.

Fitxa 40.1 - Serveis laborals per a persones destinatàries de la RMI

1. Justificació de l'acció

Entre els objectius del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, figura el de promoure i executar polítiques adreçades a fomentar programes per a la diversitat. És voluntat del Departament, a través de la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa, donar suport a les persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania per tal que s'insereixin en el mercat de treball ordinari.

En aquest sentit, la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa, desenvolupa serveis laborals especialitzats d'orientació, acompanyament i suport a la inserció per a persones en risc d'exclusió, que s'ajusten als nivells d'ocupabilitat de les persones participants i realitza un acompanyament a la inserció en el mercat ordinari com a destinació final de les persones que participin en aquests programes d'inserció laboral i social. Amb les actuacions d'inserció es vol aconseguir que les persones ateses puguin assolir la plena autonomia personal, familiar, econòmica i social.

Marc previ

Les metodologies que es desenvolupen durant el procés d'inserció tenen com a objectiu potenciar les capacitats de les persones mitjançant els coneixements tècnics, l'habituaació sociolaboral i la determinació de prioritats adequades a llurs possibilitats i a les del mercat laboral. Aquestes actuacions no s'han d'entendre com un seguit d'accions que es desenvolupen una darrera l'altra, sinó com un conjunt d'actuacions que es desenvolupen a conseqüència de l'anàlisi i la reflexió en relació amb el projecte professional que fa cada persona participant juntament amb la persona tècnica d'acompanyament o preparadora laboral. La variabilitat d'itineraris per seguir serà múltiple depenent de les necessitats i les característiques de cada persona. Cada persona participant, segons les seves necessitats, participarà en una o més accions. Aquest disseny permet disposar d'un ventall ampli d'itineraris i, per tant, d'ajustar-los millor a cada persona.

2. Objectius que s'han d'assolir

2.1. Generals

- Itinerari personalitzat d'inserció : Orientar i acompanyar a les persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania en el procés d'inserció mitjançant la millora de l'ocupabilitat i aconseguir i mantenir una inserció laboral en el mercat de treball ordinari mitjançant les adaptacions i els ajustaments necessaris en el lloc de treball.
- Inserció laboral a l'empresa ordinària: garantir com a mínim un 20% d'inserció laboral, sobre el total de places atorgades.

2.2. Específics

- Acompanyar les persones en l'elaboració i desenvolupament del seu pla individual d'inserció laboral i recerca de feina.
- Millorar les competències personals, professionals i tècniques necessàries per incrementar el nivell d'ocupabilitat de les persones.
- Promocionar actuacions de prospecció del mercat laboral i pràctiques no laborals.
- Millorar l'accessibilitat al mercat de treball ordinari.
- Afavorir el manteniment de l'ocupació a través d'un suport en el lloc de treball.

3. Accions que s'han de desenvolupa en el període 2017-2019

En funció de les persones destinatàries es poden desenvolupar els següents serveis laborals:

- Itineraris d'inserció adreçat a les persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania d'acord amb la Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.

Han d'estar inscrites en les oficines del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandats d'ocupació no ocupats (DONO)

Tindran caràcter preferent les persones destinatàries de l'RGC que reuneixin alguna les característiques següents:

- Aquelles a les quals els resti menys temps de permanència per esgotar el període màxim de cobrament de la renda mínima d'inserció.
- Aquelles amb un grau d'ocupabilitat el qual es pot veure incrementat si participen en mesures actives d'inserció.
- Les que tinguin una edat entre 31 i 60 anys.
- Dones.
- Aquelles que tinguin càrregues familiars.

3.1. Consell Comarcal

La gestió d'aquest Servei és del Consell Comarcal i s'ofereixen els blocs configurats per les actuacions següents:

- **Bloc 0: Competències clau**

Aquest bloc preveu les competències clau per poder seguir un procés d'orientació.

Mòdul 0.1. Context laboral.

Objectiu: mostrar la situació del context laboral per facilitar la presa de consciència, així com detectar i treballar possibles resistències de la persona cap al mercat laboral.

Continguts:

Situació general del mercat de treball.

Drets i deures dels/de les treballadors/es i dels/les empresaris/àries.

Actituds facilitadores i no facilitadores per a la recerca de feina.

Valors i motivacions per treballar.

Mòdul 0.2. Identificació de competències transversals bàsiques.

Objectiu: identificar les competències transversals mínimes necessàries perquè la persona pugui seguir de forma òptima un procés de recerca de feina i inserir-se al mercat de treball.

Continguts mínims:

Identificació de les competències de base: lectoescriptura, informàtica, idiomes.

Identificació de les capacitats i les aptituds pròpies: comunicació, responsabilitat, habilitats socials, etc.

Coneixement de l'entorn.

- **Bloc 1: Diagnòstic de l'ocupabilitat i l'elaboració del pla individual d'inserció**

Conjunt de mòduls adreçats a definir l'objectiu professional i a determinar el nivell d'ocupabilitat d'una persona en relació amb l'ocupació o les ocupacions on vol buscar feina.

Mòdul 1.1. Motivacions i interessos.

Objectiu: determinar les motivacions que té la persona, a partir de desigs, afinitats, gustos, habilitats, experiències i coneixements, per possibilitar l'elecció de l'ocupació o ocupacions sobre les quals s'emmarcarà el procés de recerca de feina.

Continguts:

Identificació d'interessos.

Valoració de la seva pròpia experiència professional i no professional Valoració d'aprenentatges no formals.

Autoconeixement.

Valoració de les competències tecnicoprofessionals (formació i experiència professional).

Mòdul 1.2. Mercat de treball i ocupacions.

Objectiu: analitzar la situació del mercat de treball per identificar els factors estructurals que incideixen en la pròpia ocupabilitat, i les característiques i els requeriments que demana el mercat de treball de les ocupacions de cada participant, així com l'estructura organitzativa i els valors i les regles de funcionament formals i informals de les empreses vinculades al sector d'interès.

Continguts:

Situació general del mercat i específica del sector d'ocupació.

Situacions contractuals i de base del sector.

Perfils professionals coherents amb els interessos de les persones.

Competències requerides per l'ocupació.

Transferir les competències requerides amb les pròpies

- Bloc 2: Recerca de feina

Conjunt de mòduls de caràcter instrumental adreçats a desenvolupar competències de base d'accés a l'ocupació.

Mòdul 2.1. Canals de recerca de feina.

Objectiu: determinar els canals de recerca més adequats al sector on es busca feina per tal d'optimitzar al màxim el temps de recerca.

Continguts:

Vies d'accés al mercat de treball.

Intermediaris del mercat de treball.

Canals de recerca de feina, autocandidatura, xarxes de contactes, premsa analògica i digital, portals d'ocupació, borses de treball, etc.

Mòdul 2.2. Eines de recerca de feina.

Objectiu: redactar el currículum vitae (CV) i la carta de presentació en funció de cada situació professional concreta i del perfil demanat, així com portar un control de les candidatures presentades.

Continguts mínims:

CV i carta de presentació en resposta a una oferta.

CV i carta de presentació per l'autocandidatura.

Altres eines.

CV competencial

Registre de les accions realitzades i de les candidatures presentades.

Mòdul 2.3. Procés de selecció.

Objectiu: adquirir les competències necessàries per superar amb èxit un procés de selecció en la fase corresponent a l'entrevista i a les proves d'accés.

Continguts:

Circuit de selecció.

Entrevista de selecció individual.

Entrevista de selecció grupal: grup de discussió, dinàmica de grup, joc d'empresa.

Proves psicotècniques i professionals.

Metodologia preferentment grupal.

Mòdul 2.4. Autoocupació.

Objectiu: informar sobre la possibilitat de treballar per compte propi com una forma d'accés al mercat de treball.

Continguts:

L'emprenedor i la idea.

Competències de la persona emprenedora.

Formes jurídiques.

Tràmits de constitució.

Encaminament de l'usuari/ària als organismes de suport, i assessorament per a projectes d'autoocupació.

Ajuts a l'autoocupació per a persones destinatàries de l'RMI.

- Bloc 3: Accions de formació

Mòdul 3.1. Formació en competències transversals.

Objectiu: aconseguir les habilitats i les competències necessàries per poder afrontar tot el que implica la realització d'una recerca efectiva de feina i el manteniment d'un lloc de treball.

Mòdul 3.2. Formació en noves tecnologies.

Alfabetització informàtica i/o aprofundiment en la utilització de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC).

Objectiu: introducció en el món de les noves tecnologies i millora de les competències laborals amb la finalitat de millorar l'accessibilitat al món laboral i fer-ne ús en la recerca de feina.

Continguts mínims:

Iniciació a la informàtica.

Introducció a Internet.

Recerca de recursos formatius i laborals per Internet.

Gestió d'ofertes de feina per Internet.

Mòdul 3.3. Programació, suport i seguiment de pràctiques professionals.

Concepte: període formatiu portat a terme dins d'una empresa regulada per mitjà d'un conveni de pràctiques professionals. La durada màxima de les pràctiques per a cada persona participant serà de 100 hores (i pels itineraris d'inserció adreçat a les persones amb discapacitat o trastorns de salut mental, com a màxim 300 hores), i no ha de superar les 5 hores diàries ni les 25 hores setmanals Per a la realització de les pràctiques professionals se signaran els convenis de col·laboració corresponents .El conveni de col·laboració de pràctiques en empreses, el signaran el representant legal de l'empresa, de l'ens local, i el representant de l'Administració.

Objectiu: formació a l'empresa on la persona participant pugui desenvolupar competències professionals en relació amb una ocupació en concret i en un entorn laboral, i possible pont cap a la contractació per part de l'empresa.

- Bloc 4: Relació amb l'empresa

Mòdul 4.1. Prospecció d'empreses.

Es recomanen 4 fases: Prospecció inicial i investigació, Difusió, Contacte, i Negociació i col·laboració.

a) Prospecció inicial i investigació.

Concepte de la prospecció inicial: realització d'una recerca àmplia en el teixit empresarial del territori on es realitzarà l'actuació.

Concepte d'investigació: realització d'una recerca específica per conèixer a fons el conjunt d'empreses seleccionades que es considerin empreses diana.

Objectiu de la prospecció inicial i investigació: la prospecció inicial generarà el producte a partir del qual es podrà aprofundir en la investigació de les empreses que puguin ser més interessants per als objectius del dispositiu. La investigació té com a objectiu poder iniciar la fase de contacte amb les empreses diana amb més seguretat.

b) Difusió.

Concepte: una primera aproximació col·lectiva al conjunt d'empreses que s'han definit com empreses diana.

Objectiu de la difusió: les empreses diana coneixen el programa i els serveis que se'ls pot oferir. Informació i difusió a les empreses dels ajuts per a la contractació de persones destinatàries de l'RMI.

Accions: enviament postal o informàtic dels díptics, butlletins informatius, actes socials, seminaris formatius, etc.

c) Contacte.

Objectiu: permet fer una aproximació particular i adaptada a cada empresa amb la qual es vol col·laborar. El contacte acostuma a ser telefònic, però també pot ser presencial. *Accions:* preparació del contacte, realització del contacte, registre del contacte i de resposta.

d) Negociació i col·laboració.

Concepte de negociació: buscar un acord mutu mitjançant el diàleg.

Concepte de col·laboració: consolidació de la relació entre l'empresa i els serveis d'inserció.

Objectiu: mostrar la cartera de serveis que des dels serveis especialitzats d'inserció es poden oferir, plantejar els avantatges que es poden tenir i tancar un compromís de col·laboració.

Mòdul 4.2. Seguiment posterior a la inserció.

Objectiu: es consolida l'objectiu inicial, s'afavoreix el creixement competencial en el context laboral, es facilita el manteniment del lloc de treball i es potencia la promoció laboral.

Tipus: tutories per mitjà de la visita a l'empresa, a l'entitat o telefònicament.

3. 2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Finançar els costos directes derivats de la contractació per part del Consell Comarcal del personal contractat així com altres costos directes i indirectes, d'acord amb els imports recollits en l'apartat de recursos.
- Assessorar en el desenvolupament de les actuacions i posterior justificació
- Signar els convenis de col·laboració de pràctiques no laborals amb les empreses
- Fer el seguiment de les actuacions

4. Recursos que s'han d'emprar

4.1 Consell Comarcal

- Disposar d'una assegurança d'accidents personals que cobreixi, per a cadascun dels/de les participants en les accions, un capital de 23.432,25 euros en cas de mort, i un capital

de 46.864,52 euros en cas d'invalidesa, tots dos derivats del risc d'accident durant el desplaçament per qualsevol mitjà, durant l'assistència als punts d'actuació esmentats anteriorment o a les pràctiques.

- Utilitzar l'eina informàtica GIA (Gestió Integrada d'Accions) per gestionar, informar i fer el seguiment administratiu de les actuacions que cada participant faci.

El Consell Comarcal desenvoluparà les accions per un nombre de 30 places.

- L'ens local disposarà, obligatòriament, d'una persona tècnica orientadora per a cada grup de 30 persones.
- Les persones tècniques del programa hauran de ser llicenciats o diplomats universitaris, preferentment en psicologia, pedagogia o psicopedagogia. En el cas que no es disposi d'aquestes titulacions universitàries específiques, es valorarà la formació i l'experiència en l'àmbit de l'orientació i inserció professional.
- La persona tècnica orientadora ha de disposar d'un contracte laboral o equivalent durant el període finançat, a temps complet i amb dedicació exclusiva al programa, i no es podrà dedicar a cap de les altres tasques finançades.
- La persona tècnica orientadora ha de dedicar un percentatge mínim del 60% de la seva jornada laboral a la realització d'accions directes amb els participants. Aquest percentatge serà la mitjana del període comprès entre el segon i penúltim mes de programa finançat.
- L'ens local també contractarà obligatòriament una persona prospector, com a mínim, per a la meitat del període finançat. La jornada laboral que haurà dedicar per a un grup de 30 persones serà com a mínim del 50%.
- La persona prospector, com a màxim, podrà realitzar l'acompanyament de 2 grups (60 persones); en aquest cas s'exigeix que el contracte sigui a temps complet i amb dedicació exclusiva al programa.
- En cap cas poden coincidir en la mateixa persona física més d'una de les tasques finançades.

4.2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

El Departament complementarà l'aportació, segons el pressupost que consta a continuació. L'aportació del Departament es determina d'acord amb els següents criteris:

Per a cada punt d'actuació on s'executaran les accions es finançaran com a màxim 2 grups (60 places).

Per a un nombre de 30 places, els imports màxims finançats seran els següents:

Cost finançat	Límit per 12 mesos	Tipus de despesa
Costos directes de personal finançat	32.000,00 €	Personal orientador
	16.000,00 €	Personal prospector
Resta de costos de l'operació (25% dels costos directes de personal)	12.000,00 €	Altres despeses directes o despeses indirectes
Imports totals	60.000,00€	

En qualsevol cas, la retribució final que percebi la persona treballadora no pot ser inferior a la quantia mínima que preveu el conveni col·lectiu aplicable o la normativa laboral que ho reguli.

4.3. Ajuntament

L'Ajuntament cofinança part del servei laboral especialitzat d'orientació, acompanyament i suport a la inserció amb un import per plaça ocupada de 983,51 EUR a abonar al CONSELL COMARCAL no més enllà del 15 de gener de 2018.

5. Avaluació

Cal recollir la informació següent, tenint en compte que els indicadors marcats amb un asterisc seran extrets a través de l'aplicatiu GIA:

En relació als itineraris d'inserció adreçat a les persones de la RGC:

- Nombre de persones participants integrades al Servei per gènere:
 - Llistat d'altres i baixes dels participants (data i motiu de la baixa)(*)
 - Llistat de persones inserides a l'empresa ordinària, empreses d'inserció o administració pública.
 - Llistat final d'altres i baixes (data i motiu) (*)
 - Llistat de persones que han finalitzat l'itinerari d'inserció laboral.
 - Nombre total de les actuacions fetes per les persones participants (*)
 - Nombre total d'hores de les actuacions assistides de les persones participants (*).

- Nombre total d'empreses de pràctiques no laborals:
 - Nombre de persones participants que han realitzat pràctiques no laborals.
 - Nivell d'inserció en les empreses on han desenvolupat les pràctiques
 - Nombre i tipologia d'empreses de pràctiques.

- Nombre total d'insercions en el mercat de treball ordinari per gènere:
 - Nombre de persones participants, que han obtingut una ocupació, inclosa per compte propi.
 - Tipologia d'empreses contractants.
 - Sectors d'activitat de les empreses contractants

- Qualitat de la inserció per gènere:
 - Durada inferior a 3 mesos
 - Durada entre 3 i 6 mesos
 - Durada superior a 6 mesos
 - Durada superior a 12 mesos
 - Nombre de contractes inferiors a un 50% de la jornada
 - Nombre de contractes entre 50% i 75% de la jornada
 - Nombre de contractes superiors al 75% de la jornada

Fitxa 40.2 - Serveis laborals per a persones amb discapacitat o trastorns de salut mental

1. Justificació de l'acció

Entre els objectius del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, figura el de promoure i executar polítiques adreçades a fomentar programes per a la diversitat. És voluntat del Departament, a través de la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa, donar suport a les persones amb discapacitat o trastorns de salut mental per tal que s'insereixin en el mercat de treball ordinari.

En aquest sentit, la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa, desenvolupa serveis laborals especialitzats d'orientació, acompanyament i suport a la inserció per a persones en risc d'exclusió, que s'ajusten als nivells d'ocupabilitat de les persones participants i realitza un acompanyament a la inserció en el mercat ordinari com a destinació final de les persones que participin en aquests programes d'inserció laboral i social.

Amb les actuacions d'inserció es vol aconseguir que les persones ateses puguin assolir la plena autonomia personal, familiar, econòmica i social.

Marc previ

Les metodologies que es desenvolupen durant el procés d'inserció tenen com a objectiu potenciar les capacitats de les persones mitjançant els coneixements tècnics, l'habituaació sociolaboral i la determinació de prioritats adequades a llurs possibilitats i a les del mercat laboral. Aquestes actuacions no s'han d'entendre com un seguit d'accions que es desenvolupen una darrera l'altra, sinó com un conjunt d'actuacions que es desenvolupen a conseqüència de l'anàlisi i la reflexió en relació amb el projecte professional que fa cada persona participant juntament amb la persona tècnica d'acompanyament o preparadora laboral. La variabilitat d'itineraris per seguir serà múltiple depenent de les necessitats i les característiques de cada persona.

Cada persona participant, segons les seves necessitats, participarà en una o més accions. Aquest disseny permet disposar d'un ventall ampli d'itineraris i, per tant, d'ajustar-los millor a cada persona.

2. Objectius que s'han d'assolir

2.1. Generals

- Itinerari personalitzat d'inserció : Orientar i acompanyar a les persones amb discapacitat o trastorns de salut mental en el procés d'inserció mitjançant la millora de l'ocupabilitat i aconseguir i mantenir una inserció laboral en el mercat de treball ordinari mitjançant les adaptacions i els ajustaments necessaris en el lloc de treball.
- Inserció laboral a l'empresa ordinària: garantir com a mínim un 20% d'inserció laboral, sobre el total de places atorgades.

2.2. Específics

- Acompanyar les persones en l'elaboració i desenvolupament del seu pla individual d'inserció laboral i recerca de feina.
- Millorar les competències personals, professionals i tècniques necessàries per incrementar el nivell d'ocupabilitat de les persones.
- Promocionar actuacions de prospecció del mercat laboral i pràctiques no laborals.
- Millorar l'accessibilitat al mercat de treball ordinari.
- Afavorir el manteniment de l'ocupació a través d'un suport en el lloc de treball.

3. Accions que s'han de desenvolupa en el període 2017-2019

En funció de les persones destinatàries es poden desenvolupar els següents serveis laborals:

- Itineraris d'inserció adreçat a les persones amb discapacitat o trastorns de salut mental. Les persones amb discapacitat o amb trastorns de la salut mental ha d'estar inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO), demandants inscrits al SOC com a millora de feina o treballadors en

actiu en empreses del mercat de treball ordinari que necessitin un seguiment posterior a la inserció o treball amb suport.

Es consideren persones amb discapacitat o trastorns de salut mental :

1. Les persones que pateixin una discapacitat psíquica, física, sensorial, capacitat intel·lectual i/o capacitat intel·lectual límit han d'acreditar-la mitjançant el certificat de discapacitat en el qual consti reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
2. Les persones que pateixin un trastorn de la salut mental han d'acreditar-lo mitjançant un certificat de discapacitat o un informe del servei que en fa el seguiment terapèutic, si s'escau.
3. Els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau total o absolut i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o pensió per incapacitat permanent per al servei d'inutilitat amb disponibilitat d'incorporar-se al mercat de treball ordinari es consideren també afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33%. En aquest cas, és suficient per acreditar-ho un certificat o una resolució on es reconeix la condició de pensionista de la Seguretat Social per incapacitat permanent en grau total o absolut o de classes passives per incapacitat per al servei o inutilitat d'acord amb el que estableix el Reial decret 1414/2006, d'1 de desembre, pel qual es determina la consideració de persona amb discapacitat als efectes de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat.

3.1. Consell Comarcal

La gestió d'aquest Servei és del Consell Comarcal i s'ofereixen els blocs configurats per les actuacions següents:

- **Bloc 0: Competències clau**

Aquest bloc preveu les competències clau per poder seguir un procés d'orientació.

Mòdul 0.1. Context laboral.

Objectiu: mostrar la situació del context laboral per facilitar la presa de consciència, així com detectar i treballar possibles resistències de la persona cap al mercat laboral.

Continguts:

Situació general del mercat de treball.

Drets i deures dels/de les treballadors/es i dels/les empresaris/àries.

Actituds facilitadores i no facilitadores per a la recerca de feina.

Valors i motivacions per treballar.

Mòdul 0.2. Identificació de competències transversals bàsiques.

Objectiu: identificar les competències transversals mínimes necessàries perquè la persona pugui seguir de forma òptima un procés de recerca de feina i inserir-se al mercat de treball.

Continguts mínims:

Identificació de les competències de base: lectoescriptura, informàtica, idiomes.

Identificació de les capacitats i les aptituds pròpies: comunicació, responsabilitat, habilitats socials, etc.

Coneixement de l'entorn.

- **Bloc 1: Diagnòstic de l'ocupabilitat i l'elaboració del pla individual d'inserció**

Conjunt de mòduls adreçats a definir l'objectiu professional i a determinar el nivell d'ocupabilitat d'una persona en relació amb l'ocupació o les ocupacions on vol buscar feina.

Mòdul 1.1. Motivacions i interessos.

Objectiu: determinar les motivacions que té la persona, a partir de desigs, afinitats, gustos, habilitats, experiències i coneixements, per possibilitar l'elecció de l'ocupació o ocupacions sobre les quals s'emmarcarà el procés de recerca de feina.

Continguts:

Identificació d'interessos.

Valoració de la seva pròpia experiència professional i no professional Valoració d'aprenentatges no formals.

Autoconeixement.

Valoració de les competències tecnicoprofessionals (formació i experiència professional).

Mòdul 1.2. Mercat de treball i ocupacions.

Objectiu: analitzar la situació del mercat de treball per identificar els factors estructurals que incideixen en la pròpia ocupabilitat, i les característiques i els requeriments que demana el mercat de treball de les ocupacions de cada participant, així com l'estructura organitzativa i els valors i les regles de funcionament formals i informals de les empreses vinculades al sector d'interès.

Continguts:

Situació general del mercat i específica del sector d'ocupació.

Situacions contractuals i de base del sector.

Perfils professionals coherents amb els interessos de les persones.

Competències requerides per l'ocupació.

Transferir les competències requerides amb les pròpies

- Bloc 2: Recerca de feina

Conjunt de mòduls de caràcter instrumental adreçats a desenvolupar competències de base d'accés a l'ocupació.

Mòdul 2.1. Canals de recerca de feina.

Objectiu: determinar els canals de recerca més adequats al sector on es busca feina per tal d'optimitzar al màxim el temps de recerca.

Continguts:

Vies d'accés al mercat de treball.

Intermediaris del mercat de treball.

Canals de recerca de feina, autocandidatura, xarxes de contactes, premsa analògica i digital, portals d'ocupació, borses de treball, etc.

Mòdul 2.2. Eines de recerca de feina.

Objectiu: redactar el currículum vitae (CV) i la carta de presentació en funció de cada situació professional concreta i del perfil demanat, així com portar un control de les candidatures presentades.

Continguts mínims:

CV i carta de presentació en resposta a una oferta.

CV i carta de presentació per l'autocandidatura.

Altres eines.

CV competencial

Registre de les accions realitzades i de les candidatures presentades.

Mòdul 2.3. Procés de selecció.

Objectiu: adquirir les competències necessàries per superar amb èxit un procés de selecció en la fase corresponent a l'entrevista i a les proves d'accés.

Continguts:

Circuit de selecció.

Entrevista de selecció individual.

Entrevista de selecció grupal: grup de discussió, dinàmica de grup, joc d'empresa.

Proves psicotècniques i professionals.

Metodologia preferentment grupal.

Mòdul 2.4. Autoocupació.

Objectiu: informar sobre la possibilitat de treballar per compte propi com una forma d'accés al mercat de treball.

Continguts:

L'emprenedor i la idea.

Competències de la persona emprenedora.

Formes jurídiques.

Tràmits de constitució.

Encaminament de l'usuari/ària als organismes de suport, i assessorament per a projectes d'autoocupació.

Ajuts a l'autoocupació per a persones destinatàries de l'RMI.

- Bloc 3: Accions de formació

Mòdul 3.1. Formació en competències transversals.

Objectiu: aconseguir les habilitats i les competències necessàries per poder afrontar tot el que implica la realització d'una recerca efectiva de feina i el manteniment d'un lloc de treball.

Mòdul 3.2. Formació en noves tecnologies.

Alfabetització informàtica i/o aprofundiment en la utilització de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC).

Objectiu: introducció en el món de les noves tecnologies i millora de les competències laborals amb la finalitat de millorar l'accessibilitat al món laboral i fer-ne ús en la recerca de feina.

Continguts mínims:

Iniciació a la informàtica.

Introducció a Internet.

Recerca de recursos formatius i laborals per Internet.

Gestió d'ofertes de feina per Internet.

Mòdul 3.3. Programació, suport i seguiment de pràctiques professionals.

Concepte: període formatiu portat a terme dins d'una empresa regulada per mitjà d'un conveni de pràctiques professionals. La durada màxima de les pràctiques per a cada persona participant serà de 100 hores (i pels itineraris d'inserció adreçat a les persones amb discapacitat o trastorns de salut mental, com a màxim 300 hores), i no ha de superar les 5 hores diàries ni les 25 hores setmanals. Per a la realització de les pràctiques professionals se signaran els convenis de col·laboració corresponents. El conveni de col·laboració de pràctiques en empreses, el signaran el representant legal de l'empresa, de l'ens local, i el representant de l'Administració.

Objectiu: formació a l'empresa on la persona participant pugui desenvolupar competències professionals en relació amb una ocupació en concret i en un entorn laboral, i possible pont cap a la contractació per part de l'empresa.

Mòdul 3.4 Formació bàsica/instrumental

Objectiu: adquisició de les capacitats bàsiques en lectoescriptura i matemàtiques, a més de nocions elementals sobre l'entorn social i natural

- Bloc 4: Relació amb l'empresa

Mòdul 4.1. Prospecció d'empreses.

Es recomanen 4 fases: Prospecció inicial i investigació, Difusió, Contacte, i Negociació i col·laboració.

a) Prospecció inicial i investigació.

Concepte de la prospecció inicial: realització d'una recerca àmplia en el teixit empresarial del territori on es realitzarà l'actuació.

Concepte d'investigació: realització d'una recerca específica per conèixer a fons el conjunt d'empreses seleccionades que es considerin empreses diana.

Objectiu de la prospecció inicial i investigació: la prospecció inicial generarà el producte a partir del qual es podrà aprofundir en la investigació de les empreses que puguin ser més interessants per als objectius del dispositiu. La investigació té com a objectiu poder iniciar la fase de contacte amb les empreses diana amb més seguretat.

b) Difusió.

Concepte: una primera aproximació col·lectiva al conjunt d'empreses que s'han definit com empreses diana.

Objectiu de la difusió: les empreses diana coneixen el programa i els serveis que se'ls pot oferir. Informació i difusió a les empreses dels ajuts per a la contractació de persones destinatàries de l'RMI.

Accions: enviament postal o informàtic dels díptics, butlletins informatius, actes socials, seminaris formatius, etc.

c) Contacte.

Objectiu: permet fer una aproximació particular i adaptada a cada empresa amb la qual es vol col·laborar. El contacte acostuma a ser telefònic, però també pot ser presencial. *Accions:* preparació del contacte, realització del contacte, registre del contacte i de resposta.

d) Negociació i col·laboració.

Concepte de negociació: buscar un acord mutu mitjançant el diàleg.

Concepte de col·laboració: consolidació de la relació entre l'empresa i els serveis d'inserció.

Objectiu: mostrar la cartera de serveis que des dels serveis especialitzats d'inserció es poden oferir, plantejar els avantatges que es poden tenir i tancar un compromís de col·laboració.

Mòdul 4.2. Seguiment posterior a la inserció.

Objectiu: es consolida l'objectiu inicial, s'afavoreix el creixement competencial en el context laboral, es facilita el manteniment del lloc de treball i es potencia la promoció laboral.

Tipus: tutories per mitjà de la visita a l'empresa, a l'entitat o telefònicament.

Mòdul 4.3: Treball amb suport

Objectiu: èxit i permanència en el lloc de treball..

Accions:

a) Suport en el procés de preparació per a la incorporació al mercat laboral.

b) Suport en la fase d'inserció laboral en l'empresa ordinària.

Anàlisi, adaptació i formació en el lloc de treball.

Preparació i entrenament específic de la persona treballadora amb discapacitat i/o malaltia mental en les tasques inherents al seu lloc de treball.

- c) Suport o acompanyament inicial i continuat a la persona treballadora amb discapacitat i a l'empresa i a l'entorn laboral per garantir el manteniment de l'ocupació. Gestió d'incidències i situacions de crisi. Aquestes accions tenen per objecte la detecció de les necessitats i la prevenció de possibles obstacles, tant per a la persona treballadora com per a l'empresa contractant, que posin en perill l'objectiu d'inserció i la permanència en l'ocupació.

Tipus: tutories a través de la visita in situ a l'empresa, a l'entitat o altres vies de comunicació (per exemple telefònicament).

3. 2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Finançar els costos directes derivats de la contractació per part del Consell Comarcal del personal contractat així com altres costos directes i indirectes, d'acord amb els imports recollits en l'apartat de recursos.
- Assessorar en el desenvolupament de les actuacions i posterior justificació
- Signar els convenis de col·laboració de pràctiques no laborals amb les empreses
- Fer el seguiment de les actuacions

4. Recursos que s'han d'emprar

4.1 Consell Comarcal

- Disposar d'una assegurança d'accidents personals que cobreixi, per a cadascun dels/de les participants en les accions, un capital de 23.432,25 euros en cas de mort, i un capital de 46.864,52 euros en cas d'invalidesa, tots dos derivats del risc d'accident durant el desplaçament per qualsevol mitjà, durant l'assistència als punts d'actuació esmentats anteriorment o a les pràctiques.
- Utilitzar l'eina informàtica GIA (Gestió Integrada d'Accions) per gestionar, informar i fer el seguiment administratiu de les actuacions que cada participant faci.

El Consell Comarcal desenvoluparà les accions següents per un nombre de 30 places per persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental.

En termes generals, el nombre mínim de persones amb discapacitat o trastorn de la salut mental ateses per la persona preparadora laboral és de 30.

Excepcionalment, quan les persones ateses siguin persones amb discapacitat o trastorn de la salut mental amb especials dificultats d'inserció que es trobin en algun dels supòsits, que a continuació es detallen, el nombre mínim és de 10.

Les persones considerades amb especials dificultats d'inserció són:

- Persones amb paràlisi cerebral, persones amb trastorns de la salut mental o persones amb discapacitat intel·lectual amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33%.
- Persones amb discapacitat física o sensorial amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 65%.

El nombre mínim de persones DONO participants a l'inici del servei és del 50% del total de les persones participants.

Les persones preparadores laborals del servei han de ser llicenciats o diplomats universitaris, preferentment en psicologia, pedagogia, psicopedagogia o mestre d'educació especial. En el cas que no es disposi d'aquestes titulacions universitàries específiques, qualificades de preferents, es valorarà la formació en l'àmbit de l'orientació i inserció professional i és imprescindible l'experiència d'un any com a mínim com a preparador o preparadora laboral amb el col·lectiu objecte d'intervenció.

La persona contractada com a preparador o preparadora laboral ha de disposar d'un contracte laboral o equivalent durant el període finançat, a temps complet i amb dedicació exclusiva al Servei, i no es podrà dedicar a cap de les altres tasques finançades.

La persona preparadora laboral ha de destinar un percentatge mínim del 70% de la seva dedicació als serveis a la realització d'accions directes amb les persones participants. Aquest percentatge és el resultat d'aplicar la mitjana de tot el període anual finançat, sense tenir en compte la dedicació del primer mes de l'actuació ni del darrer mes, per la qual cosa és la mitjana de la resta del període.

4.2. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

El Departament complementarà l'aportació, segons el pressupost que consta a continuació. L'aportació del Departament es determina d'acord amb els següents criteris:

Els imports màxims finançats per conceptes, per persona, any i grup (mínim de 10 per persones amb discapacitat o trastorn de la salut mental amb especials dificultats d'inserció i 30 per la resta) són els següents:

	Actuacions	Tipologia de la despesa	Import màxim anual / Grup
Actuació desenvolupada pel Consell Comarcal	Actuació de preparació laboral	Despesa directa del personal preparador laboral	32.000,00 €
	Actuació de prospecció	Despesa directa del personal que realitza la prospecció	16.000,00 €
	Actuació d'alfabetització Informàtica	Despesa directa del personal que imparteix alfabetització informàtica	4.000,00 €
	Actuació de formació tecnicoprofessional, si s'escau	Despesa directa del personal que imparteix la formació tecnicoprofessional *	8.000,00 €
		Altres despeses directes Despeses indirectes	25% dels costos directes del personal imputats
Actuació subcontractada, si escau (h)	Actuacions	Cost finançat	Import màxim anual/ grup
	Actuació d'alfabetització Informàtica	Despesa de l'execució de l'actuació d'alfabetització informàtica	5.000,00 €
	Actuació de formació tecnicoprofessional, si s'escau	Despesa de l'execució de l'actuació de formació tecnicoprofessional	10.000,00 € (per 1 grup) 20.000,00 € (per més d'un grup)

Les retribucions de la persona preparadora laboral fa referència a la prestació de serveis a jornada completa per a cada tipus de contractació.

4.3. Ajuntament

L'Ajuntament cofinança part del servei laboral especialitzat d'orientació, acompanyament i suport a la inserció amb un import per plaça ocupada de 983,51 EUR a abonar al CONSELL COMARCAL no més enllà del 15 de gener de 2018.

5. Avaluació

Cal recollir la informació següent, tenint en compte que els indicadors marcats amb un asterisc seran extrets a través de l'aplicatiu GIA:

En relació als itineraris d'inserció adreçat a les persones de la RGC:

- Nombre de persones participants integrades al Servei per gènere:

- Llistat d'altres i baixes dels participants (data i motiu de la baixa)(*)
 - Llistat de persones inserides a l'empresa ordinària, empreses d'inserció o administració pública.
 - Llistat final d'altres i baixes (data i motiu) (*)
 - Llistat de persones que han finalitzat l'itinerari d'inserció laboral.
 - Nombre total de les actuacions fetes per les persones participants (*)
 - Nombre total d'hores de les actuacions assistides de les persones participants (*).
- Nombre total d'empreses de pràctiques no laborals:
 - Nombre de persones participants que han realitzat pràctiques no laborals.
 - Nivell d'inserció en les empreses on han desenvolupat les pràctiques
 - Nombre i tipologia d'empreses de pràctiques.
- Nombre total d'insercions en el mercat de treball ordinari per gènere:
 - Nombre de persones participants, que han obtingut una ocupació, inclosa per compte propi.
 - Tipologia d'empreses contractants.
 - Sectors d'activitat de les empreses contractants
- Qualitat de la inserció per gènere:
 - Durada inferior a 3 mesos
 - Durada entre 3 i 6 mesos
 - Durada superior a 6 mesos
 - Durada superior a 12 mesos
 - Nombre de contractes inferiors a un 50% de la jornada
 - Nombre de contractes entre 50% i 75% de la jornada
 - Nombre de contractes superiors al 75% de la jornada
- Nombre de persones participants integrades al Servei per gènere i per persones amb discapacitat o trastorns de salut mental :
 - Llistat d'altres i baixes de les persones participants (data i motiu) (*)
 - Llistat de persones participants inserides a l'empresa ordinària, empreses d'inserció, administració pública o CET.
 - Llistat final d'altres i baixes (data i motiu) (*)
 - Llistat de persones que han finalitzat l'itinerari d'inserció laboral.(*)
 - Nombre total de les actuacions fetes per les persones participants (*)
 - Nombre total d'hores de les actuacions assistides de les persones participants (*)
- Nombre total d'empreses de pràctiques no laborals:
 - Llistat de participants que han realitzat pràctiques no laborals. (*)
 - Nivell d'inserció en les empreses on han desenvolupat les pràctiques
 - Nombre d'empreses i tipologia de les empreses de pràctiques
- Nombre total d'insercions en el mercat de treball ordinari per gènere i per persones amb discapacitat o trastorns de salut mental :
 - Nombre de persones participants, que han obtingut una ocupació, inclosa per compte propi, en el termini dels sis mesos següents a la seva finalització.
 - Tipologia d'empreses contractants
 - Sectors d'activitat de les empreses contractants
- Qualitat de la inserció per gènere i per persones amb discapacitat o trastorns de salut mental:
 - Durada inferior a 3 mesos

- Durada entre 3 i 6 mesos
- Durada superior a 6 mesos
- Durada indefinida
- Nombre de contractes inferiors a un 50% de la jornada
- Nombre de contractes iguals o superiors al 50% de la jornada

Fitxa núm. 43 - Suport a plans locals i comarcals de joventut

1. Justificació de l'acció

El Pla nacional de joventut de Catalunya (PNJCat) és el marc estratègic per al desenvolupament de les polítiques de joventut al nostre país, la finalitat última del qual és facilitar el procés d'emancipació juvenil i fomentar el protagonisme i la participació de les persones joves en la construcció del seu propi projecte de vida i la incidència en la societat.

El PNJCat estableix que els encarregats de desenvolupar, dur a terme i treballar per l'assoliment dels objectius del pla són la Generalitat de Catalunya, el món local i el conjunt del moviment juvenil organitzat. El món local hi té un paper destacat, ja que, partint dels principis de proximitat i subsidiarietat, les polítiques de joventut han de respondre a les necessitats i als projectes de la gent jove. I el món local està en contacte directe amb les persones joves i amb les seves necessitats i problemàtiques, fet que permet dissenyar solucions més ajustades al seu context immediat.

El Projecte Territori del PNJCat és el conjunt d'actuacions i programes que els governs locals defineixen, impulsen, coordinen i avaluen i que donen lloc als diferents plans locals de joventut (article 22 de la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut de Catalunya). Els plans locals de joventut han de ser coherents amb les determinacions del PNJCat, sens perjudici de l'autonomia dels organismes als quals s'apliqui.

El Projecte Territori també inclou les accions que des de la Direcció General de Joventut s'han de desenvolupar cap al món local per tal d'afavorir i facilitar el desenvolupament dels objectius del PNJCat i de les funcions que desenvolupa cada un dels agents.

La concreció a escala nacional del Projecte Territori es visualitza a través del Pla d'actuació territorial en joventut (PATJ), que pretén recollir una anàlisi de la situació actual de les polítiques locals de joventut, identificar les prioritats de treball per al món local, descriure el model de desplegament territorial del PNJCat i considerar propostes de millora específiques en relació amb la intervenció sobre les diferents prioritats.

Al seu torn, la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut de Catalunya recull les funcions dels ens locals. A l'àmbit municipal es descriuen les actuacions complementàries que s'han de desenvolupar en matèria de joventut per a la implementació de les polítiques de joventut des de la proximitat (article 13). A escala supramunicipal se centren en l'assistència i cooperació als municipis, que han de vetllar perquè en llur àmbit territorial es duguin a terme, amb nivells de qualitat homogenis, els serveis i les activitats complementàries en matèria de joventut dels ajuntaments (article 14). Per ambdós agents es recull com a funció l'elaboració de plans en matèria de polítiques de joventut, que poden ser d'àmbit supramunicipal o d'àmbit municipal. Des de la seva implementació al territori en el marc del PNJCat, aquests plans s'han anomenat "plans locals de joventut" (impulsats per ajuntaments, entitats municipals descentralitzades, consorcis i mancomunitats) i "plans comarcals de joventut" (impulsats per consells comarcals).

A la Llei de polítiques de joventut (article 32) també es recullen les funcions dels professionals de les polítiques de joventut, necessaris per coordinar i desplegar els plans, programes o projectes en matèria de joventut. L'existència d'estructures tècniques amb professionals de les polítiques de joventut és la que finalment pot garantir la proximitat a la gent jove que fonamenta les funcions dels ens locals en el marc del PNJCat.

S'ha considerat necessari revisar el sistema de suport a plans locals i comarcals de joventut, a partir de l'anàlisi i la reflexió sobre el desplegament territorial del PNJCat, amb la intenció de millorar l'optimització dels recursos, així com l'objectivització i l'homogeneïtzació de les condicions de finançament que se'ls adreça. El nou sistema de suport a plans locals i comarcals de joventut quedarà recollit al PATJ 2020, que s'està elaborant amb la participació dels ens locals durant el 2017.

2. Objectius que s'han d'assolir

2.1. Generals

- Millorar la incidència de les actuacions dels ens locals en relació amb els objectius del PNJCat, considerant especialment les prioritats identificades al PATJ 2020, a través de la seva fonamentació i planificació en els plans locals i comarcals de joventut.
- Promoure que les actuacions dels plans locals i comarcals de joventut es despleguin segons s'estableix als principis rectors del PNJCat: qualitat, participació, transformació, integralitat.
- Millorar les estructures tècniques dels ens locals responsables de coordinar i desplegar els plans locals i comarcals de joventut, atenent a criteris d'equilibri territorial.

2.2. Específics

- Dur a terme processos de planificació estratègica (diagnosi, disseny, implementació, avaluació) per millorar les actuacions dels serveis locals i comarcals de joventut, recollint-los a través dels plans locals i comarcals de joventut.
- Garantir que els plans locals i comarcals de joventut són coherents amb els reptes i objectius del PNJCat.
- Promoure plans locals de joventut als ens majors de 500 habitants.
- Millorar el suport als ens locals que apliquen mesures i accions de millora en la implementació dels principis rectors del PNJCat en el marc dels plans locals i comarcals de joventut.
- Vetllar perquè els serveis locals i comarcals de joventut disposin d'estructures tècniques que facin efectiu el desplegament dels plans locals de joventut.
- Millorar el suport a la dotació d'estructures tècniques per al desplegament de plans locals i comarcals de joventut, segons les característiques dels municipis i l'estructura territorial.

3. Accions que s'han de desenvolupar en el període 2017-2019

3.1. Ajuntament

Pla local de joventut (PLJ):

- Manteniment d'un servei local de joventut per a la coordinació i el desplegament del PLJ, amb la dotació de professionals qualificats en matèria de polítiques de joventut. Aquests professionals poden ser compartits entre diversos ens, atenent els criteris que s'estableixin en el marc del PATJ.
- Impulsar i liderar el procés del PLJ (diagnosi, disseny, implementació, avaluació), amb caràcter plurianual i coherent amb els reptes i objectius del PNJCat.

Caldrà presentar al CONSELL COMARCAL les bases del PLJ vigent (o el document de PLJ) i l'aprovació pel ple municipal (o per l'òrgan equivalent), amb anterioritat a la sol·licitud del contracte programa a càrrec del CONSELL COMARCAL. En cas de no tenir el PLJ vigent, podran accedir al contracte programa els ens que prorroguen el seu PLJ (màxim per a un any, des del finiment del període del pla) sempre i que estiguin en procés d'elaboració d'un nou PLJ. En aquest cas, el nou PLJ, aprovat pel ple o òrgan equivalent, s'haurà de presentar al CONSELL COMARCAL abans del període de sol·licitud de contracte programa de l'any següent que faci CONSELL COMARCAL.

- Definir les actuacions que s'han de desplegar del PLJ i els recursos que hi dedicarà, concretant-los en el Pla d'actuació anual de joventut. Aquest document s'haurà de presentar al CONSELL COMARCAL amb anterioritat a la sol·licitud del contracte programa segons la fitxa estandarditzada que faciliti el CONSELL COMARCAL.
- Organitzar mesures i accions que concretin l'aplicació de la metodologia associada als principis rectors del PNJCat: qualitat, participació, transformació, integralitat. L'Ajuntament que faci un esforç rellevant en la millora de l'aplicació d'aquestes metodologies, podrà documentar al CONSELL COMARCAL, amb anterioritat a la sol·licitud del contracte programa, les mesures i accions corresponents a través de la fitxa estandarditzada facilitada pel CONSELL COMARCAL a aquest efecte.

3.2. Consell Comarcal

Pla comarcal de joventut (PCJ):

- Definir les actuacions que s'han de desplegar del PCJ i els recursos que hi dedicarà, concretant-les en el Pla d'actuació anual en joventut.
- Organitzar mesures i accions que concretin l'aplicació de la metodologia associada als principis rectors del PNJCat: qualitat, participació, transformació, integralitat.

3.3. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Impulsar l'elaboració del PATJ 2020, que ha de recollir el model de desplegament territorial del PNJCat vinculat al contracte programa.
- Definir la Cartera de serveis de la Direcció General de Joventut i l'Agència Catalana de la Joventut per al desplegament del PATJ.
- Donar suport econòmic a plans d'actuació anual i a la contractació de professionals per al desplegament del PLJ i el PCJ, segons les característiques dels municipis i estructura territorial.
- Acompanyar i oferir suport tècnic en els processos de planificació estratègica vinculats al plans locals i comarcals de joventut, així com a la concreció dels plans d'actuació anuals, a la implementació dels principis rectors del PNJCat i al desplegament de professionals de joventut compartits.
- Posar a disposició de l'ens local un espai virtual de recursos per a les polítiques de joventut, amb actualitat sobre la formació, convocatòries i novetats que els poden ser d'interès. Generar una base de dades de recursos de la mateixa Direcció General de Joventut i també d'altres institucions i organismes vinculats a les polítiques de joventut.

4. Recursos que s'han d'emprar

4.1. Ajuntament

Pla local de joventut (PLJ)

- Manteniment d'un servei local de joventut per a la coordinació i el desplegament del PLJ, amb la contractació de professionals de les polítiques de joventut.
- Aportar, com a mínim, un import econòmic equivalent al 10% de l'aportació de la DGJ.
- Disposar dels recursos d'infraestructura i logística necessaris per poder desplegar la intervenció prevista al Pla d'actuació anual.

4.2 Consell Comarcal

Pla comarcal de joventut (PCJ)

- Disposar dels recursos d'infraestructura i logística necessaris per poder desplegar la intervenció prevista al Pla d'actuació anual.

4.3 Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- Contribuir al finançament dels plans d'actuació anual per al desplegament del PLJ i el PCJ, d'acord amb el detall següent:

	Detall programa	Import atorgat
-	Plans locals de joventut	109.520,00 €

Aquest import inclou el suport al desplegament d'actuacions als municipis que es relacionen a continuació, d'acord amb el detall següent:

	Lliçà d'Amunt	8.550,00 €
--	---------------	------------

5. Avaluació

El suport al PLJ i el PCJ parteix de la base que la intervenció en joventut es defineixi per donar resposta a les necessitats dels i les joves de cada territori, coherent amb l'anàlisi de la seva realitat i de les polítiques que se'ls adrecen en cada municipi i comarca. En aquest sentit, l'avaluació d'aquest programa no respon a la lògica d'un model d'intervenció establert prèviament o a la rèplica d'actuacions concretes.

Per aquest motiu, l'avaluació es planteja com una eina per observar el desenvolupament i el nivell d'assoliment d'actuacions i objectius dels diferents PLJ i PCJ. En aquest sentit, es concreta com una avaluació de resultat (què s'ha fet i com) i com un instrument del mateix programa per poder anar millorant els criteris de desplegament territorial del PNJCat integrats al PATJ 2020.

Les eines d'avaluació que s'utilitzaran són les reunions de seguiment i la fitxa RUDEL corresponent.

- Reunions de seguiment. S'estructura un primer nivell d'avaluació qualitatiu, que es portarà a terme a través de les reunions de seguiment. Es farà com a mínim una reunió de seguiment amb l'ens local, entre els referents de les coordinacions territorials de Joventut i els responsables tècnics dels PLJ o PCJ. Aquestes reunions han de contribuir a conèixer com s'està implementant el PLJ o PCJ, així com per dibuixar la trajectòria i l'evolució de la intervenció en joventut de cada ens local.
- Fitxa Registre unificat d'ens locals (RUDEL). En un segon nivell quantitatiu, es parametritzen un conjunt d'indicadors al RUDEL. Aquests indicadors parteixen dels objectius específics del programa i faran referència als indicadors identificats a la documentació estandarditzada que cal presentar en el procés de sol·licitud del contracte programa (plans d'actuació anual).

Fitxa SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD)

Primer. Justificació de l'acció

L'Institut Català de les Dones estableix les línies estratègiques i prioritàries pel desenvolupament de les polítiques de dones a Catalunya i defineix les accions concretes a desenvolupar per millorar els mecanismes de prevenció, detecció i eradicació de la violència masclista.

L'Institut Català de les Dones manifesta que la cooperació i la coordinació amb els ens locals és l'instrument fonamental per a l'execució i la consolidació de la xarxa de Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD).

La fase de desplegament territorial de la Xarxa de SIAD de Catalunya va finalitzar l'any 2014 amb la presentació de 'L'Avaluació de la Xarxa de Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de Catalunya'. Aquest treball d'avaluació confirma, en primer lloc, l'existència de dues realitats territorials: la municipal i la comarcal, que requereixen d'un abordatge diferenciat i de la definició de metodologies complementàries en la implementació del SIAD.

Així mateix, l'estudi d'avaluació corrobora la consolidació de la xarxa de SIAD al territori com a estructura prioritària d'assessorament a les dones i d'abordatge de les situacions de violència masclista, una responsabilitat que, malgrat no ser competència dels SIAD, és conseqüència de les sinèrgies que s'han derivat del funcionament de la Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per a les dones en situació de violència masclista que defineix la Llei 5/2008.

Finalment, el document 'L'Avaluació de la Xarxa de Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de Catalunya' planteja, com a línia estratègica prioritària, la definició de metodologies de treball i que aquestes esdevinguin el marc d'acció de tots els serveis amb l'objectiu de dissenyar i compartir propostes d'actuació.

És per aquesta raó que l'Institut Català de les Dones i els ens locals es comprometen a treballar conjuntament i a fer un front comú per prestar els Serveis d'Informació i Atenció a les dones amb eficàcia, equitat i justícia social i establir estàndards d'abordatge i atenció amb l'objectiu de dibuixar un model de servei compartit que integri la diversitat territorial com a actiu.

Segon. Objectius a assolir

Generals

- Oferir un servei permanent d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament, si s'escau, en relació amb l'exercici dels drets de les dones en tots els àmbits: laboral, social, personal, familiar i d'altres.
- Desenvolupar estratègies comunitàries de sensibilització i prevenció i promoure accions que visualitzin les dones, com a subjectes, no objectes, d'actuacions que afermin el seu apoderament i millorin les seves capacitats per incidir públicament.
- Dissenyar eines de coordinació, pel que fa a l'abordatge de la violència masclista en el marc dels circuits municipals, atès que el SIAD és un recurs d'accés al circuit de moltes dones que es troben en aquesta situació i actua com a agent de detecció i derivació tal i com estableix la Llei 5/2008.

Específics

- Oferir i difondre informació permanent a les dones sobre els seus drets i el seu exercici.
- Proporcionar a les dones orientació i assessorament sobre temes que puguin ser del seu interès.
- Proporcionar atenció i assessorament jurídic i psicològic gratuït, especialitzat i amb perspectiva de gènere a les dones que ho sol·licitin.
- Assessorar, orientar i realitzar una primera atenció a dones en situacions de violència masclista i coordinar accions amb tots els serveis i recursos, públics o privats en el marc dels Circuits d'Abordatge de la violència masclista.

- Derivar les dones en situació de violència masclista als serveis especialitzats, sempre que es consideri oportú per part de les professionals dels serveis.
- Participar dels circuits com a agents estratègics en l'abordatge de la violència masclista al territori.
- Col·laborar amb l'Institut Català de les Dones, si s'escau, i assessorar en l'elaboració d'estudis, propostes formatives, processos d'avaluació i planificació de propostes, en tant que agents especialistes en l'àmbit de les polítiques d'equitat de gènere i d'abordatge de la violència masclista del territori.

Tercer. Accions a desenvolupar

Ens local

- Proporcionar a les dones del territori informació actualitzada, orientació i assessorament sobre temes que puguin ser del seu interès, tot posant al seu abast, si s'escau, assessorament psicològic i jurídic especialitzat.
 - Disposar d'un equip tècnic i professional que garanteixi la qualitat de l'assessorament psicològic i jurídic a les dones des de la perspectiva de gènere.
 - Realitzar activitats de sensibilització social en el marc de projectes d'intervenció comunitària de prevenció de la violència masclista.
 - Informar a tots els recursos municipals i comarcals de les funcions i el treball del SIAD i establir quins són els criteris de derivació.
 - Coordinar la seva actuació – i efectuar les derivacions pertinents i l'acompanyament necessari – amb el Servei d' Intervenció Especialitzada de referència i/o amb els serveis específics dels ens locals per a l'abordatge de la violència masclista, tal i com estableix la Llei 5/2008, i establir eines de coordinació amb serveis socials i tots els recursos, públics o privats, per tal de garantir l'atenció integral de les dones.
 - Cedir les dades estadístiques d'atenció trimestralment i efectuar les modificacions informàtiques i de recollida de dades en el registre de serveis que s'estimin necessàries, d'acord al Manual d'ús de l'eina informàtica HIPÀTIA, per fer compatible el sistema propi de recollida de dades amb l'eina informàtica HIPÀTIA de processament estadístic de dades de l'Observatori de la Igualtat de Gènere de l'Institut Català de les Dones.
 - Elaborar una memòria d'activitats que detalli el funcionament del Servei d'Informació i Atenció a les Dones i les actuacions implementades durant l'any.
 - Designar un/a tècnic/a referent en matèria de dona, i informar al CONSELL COMARCAL en cas de canvi de referent, al correu electrònic psi@vallesoriental.cat
 - Participar en els grups de treball de dona del CONSELL COMARCAL.
 - Col·laborar en la recollida de dades que des del CONSELL COMARCAL o ICD (Institut Català de les Dones) es demanin.
 - Fer la memòria anual segons les indicacions que faciliti el CONSELL COMARCAL, i presentar-la-hi no més enllà del 15 de febrer de cada any.
- **Obligacions específiques del CONSELL COMARCAL**
 - a) Fomentar la interrelació i la coordinació entre els professionals dels SIAD per crear models d'intervenció harmonitzats com a resultat del treball en xarxa i de la cooperació professional.
 - b) Participar en espais de formació, reciclatge i intercanvi dels professionals que treballen en el marc dels SIAD i oferir-los-els per actualitzar els instruments teòrics i

pràctics i fer el seguiment de les casuístiques i estratègies per abordar les diferents situacions que s'atenen des d'aquests serveis.

- c) Col·laborar en la construcció d'indicadors compartits i de sistemes d'avaluació i sistematització de la informació que permetin fer el seguiment del procés d'implementació i avaluar-ne l'impacte al territori.
- d) Proporcionar a les dones orientació i assessorament sobre temes que puguin ser del seu interès, tot posant al seu abast, si escau, assessorament psicològic i jurídic especialitzat.

Es disposarà d'un servei d'assessorament psicològic i una primera atenció presencial a les dones i als seus fills i filles que requereixin de contenció i orientació psicològica, i si s'escau, es faran les derivacions necessàries a altres serveis. Aquest servei l'hauran de dur a terme professionals amb la titulació necessària i amb formació específica en l'aplicació de la perspectiva de gènere en l'atenció, la detecció de situacions de violència masclista i l'avaluació de la necessitat d'atenció especialitzada continuada per al procés de recuperació de les usuàries que es trobin en aquestes situacions.

Així mateix, es disposarà d'un servei d'assessorament jurídic d'orientació i primera atenció presencial a les dones que requereixin assessorament legal i si s'escau, es faran les derivacions necessàries a altres serveis. Els serveis d'assessorament jurídic els hauran de dur a terme professionals amb la titulació necessària i amb coneixements específics de l'aplicació del dret des de la perspectiva de gènere.

Per a l'any 2017, en compliment d'aquesta acció, el CONSELL COMARCAL ofereix a l'AJUNTAMENT el nombre màxim d'hores d'assessorament psicològic i jurídic següents:

Dones del municipi 2016	³ Nombre màxim d'hores
7202	59

- e) Disposar d'una persona coordinadora per dur a terme les tasques de definició, planificació, acollida d'usuàries si s'escau, informació, orientació, derivació i coordinació interna i externa del servei.
- f) Disposar d'un o més espais privats per a garantir la confidencialitat en l'atenció de les dones usuàries.
- g) Coordinar la seva actuació –i efectuar les derivacions pertinents i l'acompanyament necessari– amb el centre d'intervenció especialitzada de referència i/o amb els serveis específics dels ens locals per a l'abordatge de la violència masclista. Fer-ho amb els serveis socials i altres recursos, públics o privats, que poden donar sortida a les diverses situacions que plantegin les usuàries (laborals, familiars, econòmiques, etc.).
- h) Comunicar a l'ICD les adhesions dels ens locals al Pla comarcal de dona.
- i) Realitzar la memòria anual a nivell comarcal en matèria de dona segons indicacions de l'ICD.
- j) Afavorir la iniciativa i/o col·laboració amb les activitats del territori en relació amb les polítiques de dones.

³ El nombre màxim d'hores inclou les hores d'assessorament psicològic i jurídic i a partir de l' 1 de maig del 2017, les hores de gestió tècnica del/de la jurista i el/la psicòleg/a.