

DILIGÈNCIA: Per fer constar que la present Carta de Serveis es va aprovar inicialment pel Ple del Consell Comarcal, en sessió de 14 de desembre de 2017, i aquesta es va sotmetre a informació pública sense que es presentessin reclamacions. L'aprovació va esdevenir definitiva publicant-se el text íntegrament al BOPB de 2 de març de 2018 i en extracte al DOGC núm. 7580, de 16.03.2018.

Vilafranca del Penedès, 26 de març de 2018  
El secretari, Xavier Rodado Honorato



<b>PRÒLEG</b> .....	<b>1</b>
<b>1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT</b> .....	<b>3</b>
1.1 MEDI AMBIENT.....	3
1.1.1 Òrgan Tècnic d'Avaluació Ambiental Comarcal .....	3
1.1.2 Circulació motoritzada no competitiva en el medi natural .....	4
1.1.3 Gestor Energètic Comarcal .....	5
1.2 OBRES PÚBLIQUES, MOBILITAT, URBANISME I PLANIFICACIÓ TERRITORIAL .....	6
1.2.1 Cooperació tècnica amb els ens locals .....	6
1.2.2 Manteniment de la Xarxa Bàsica de Camins Rurals .....	7
1.3 SEGURETAT CIUTADANA I PROTECCIÓ CIVIL .....	8
1.3.1 Plans d'actuació municipals .....	8
1.3.2 Plans d'autoprotecció .....	9
1.4 PRÉSTEC DE CARPES ALS AJUNTAMENTS .....	10
<b>2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES</b> .....	<b>11</b>
2.1 EQUIP BÀSIC DE SERVEIS SOCIALS .....	11
2.2 ATENCIÓ DOMICILIÀRIA I AJUDES TÈCNIQUES .....	14
2.2.1 Ajuda a domicili social i per a persones amb dependència .....	14
2.2.2 Tecnologies de suport i cura (teleassistència) .....	16
2.2.3 Banc d'Ajuts Tècnics .....	18
2.3 INFÀNCIA, ADOLESCÈNCIA I FAMÍLIA .....	19
2.3.1 Atenció a la infància i l'adolescència amb risc o en situació de desempament .....	19
2.3.2 Integració en família extensa .....	20
2.3.3 Punt Tècnic de Trobada .....	22
2.3.4 Atenció psicològica infantil en casos de violència masclista .....	23
2.4 DONA .....	24
2.4.1 Informació i atenció a la dona .....	24
2.4.2 Atenció i acolliment d'urgència per a dones en situació de violència masclista i per als seus fills i filles .....	25
2.4.3 Teleassistència mòbil per a víctimes de violència masclista .....	26
2.5 GENT GRAN .....	27
2.5.1 Activitats de suport a la gent gran .....	27
2.6 FOMENT DE LA CONVIVÈNCIA I LA COHESIÓ SOCIAL .....	28
2.6.1 Acollida i orientació a persones nouvingudes .....	28
2.6.2 Orientació a la mediació .....	29

<b>3 ÀREA D'ECONOMIA I HISENDA .....</b>	<b>31</b>
3.1 ATENCIÓ CIUTADANA .....	31
3.2 CONSUM .....	33
3.3 ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL .....	35
<b>4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS .....</b>	<b>37</b>
4.1 ENSENYAMENT .....	37
4.1.1 Gestió de menjadors escolars .....	37
4.1.2 Gestió dels ajuts dels menjadors escolars .....	38
4.1.3 Gestió de les gratuïtats dels menjadors escolars.....	39
4.1.4 Gestió del transport escolar .....	40
4.1.5 Pla Territorial Educatiu de l'Alt Penedès .....	42
4.1.6 Escola de Música de l'Alt Penedès.....	44
4.2 ESPORTS .....	46
4.2.1 Premis per a l'organització d'activitats esportives i/o de promoció de l'esport .....	46
4.2.2 Torneig Comarcal de Futbol 7 .....	47
4.3 CULTURA .....	48
4.3.1 Programa Nits a la Fresca al Penedès .....	48
4.3.2 Agenda i Catàleg d'Activitats Culturals – Web <a href="http://www.penedescultura.cat">www.penedescultura.cat</a> . .	50
4.3.3 Premis a la participació al web <a href="http://www.penedescultura.cat">www.penedescultura.cat</a> .....	52
4.3.4 Premi a l'Edició de Recerca Històrica .....	53
4.3.5 Premi Eduard Vendrell i Baqués de Viticultura i Enologia .....	54
4.4 JOVENTUT .....	55
4.4.1 Oficina Jove de l'Alt Penedès .....	55
4.4.2 Portal <a href="http://www.dinamo.cat">www.dinamo.cat</a> .....	56
4.4.3 Suport als ajuntaments per a la prestació de serveis .....	57
4.4.4 Suport als instituts .....	58
4.4.5 Programa comarcal d'activitats formatives .....	60
4.4.6 Ocupació juvenil – Web <a href="http://www.treballateca.com">www.treballateca.com</a> .....	61
4.4.7 Punts mòbils de salut .....	62
4.4.8 Pla Comarcal de Drogues .....	63
4.4.9 Assessorament familiar sobre alcohol i altres drogues .....	65
4.4.10 Assessoria acadèmica i professional .....	66
4.4.11 Assessoria de mobilitat internacional .....	67
4.5 HABITATGE .....	68
4.5.1 Assessorament, intermediació i mediació .....	68
4.5.2 Informació i tramitació d'ajuts i documentació .....	70

4.5.3 Lloguer mitjançant la Borsa d'Habitatges de Lloguer .....	72
4.5.4 Dipòsit de contractes de lloguer .....	74
4.5.5 Formació i difusió .....	75
<b>5 ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMARCAL .....</b>	<b>77</b>
5.1 OCUPACIÓ .....	77
5.2 DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL .....	79
5.3 PRODUCTES DE LA TERRA .....	81
5.4 AGRICULTURA I MEDI RURAL .....	83
5.4.1 Gall del Penedès .....	83
5.4.2 Participació en programes europeus .....	84
5.5 SUPORT A L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA .....	85

## **PRÒLEG**

Amb la voluntat de treballar de forma més transparent, ser una Administració més propera i facilitar la relació de la ciutadania amb el Consell Comarcal, hem creat aquesta Carta de Serveis per explicar quins serveis prestem a la ciutadania, a les entitats, als ajuntaments i a les empreses. La Carta és un pas més per donar compliment al principi de publicitat activa de la informació i al model de Bon Govern, establerts per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

La nostra Carta de Serveis ha estat elaborada a partir de la col·laboració dels i les professionals responsables dels serveis i dels càrrecs electes amb responsabilitat de Govern. Està concebuda com un document obert que s'anirà ampliant amb nova informació i que s'anirà adaptant a l'evolució dels serveis del Consell Comarcal.

Aquesta Carta de Serveis està ordenada per àrees de Govern i per àmbits de treball i no inclou els serveis interns adreçats al personal i als/les consellers/eres del Consell Comarcal. A més d'explicar breument què fem en cada àmbit, expliquem a qui es dirigeix cada servei, quines són les condicions d'accés, quins compromisos de qualitat adoptem en la prestació d'aquell servei, quins drets i deures tenen les persones, les entitats, els ajuntaments o les empreses destinatàries, i quin cost té per a ells el servei.

Vilafranca del Penedès, desembre de 2017



## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.1 MEDI AMBIENT

#### 1.1.1 Òrgan Tècnic d'Avaluació Ambiental Comarcal

L'Òrgan Tècnic Ambiental Comarcal (OTAC) fa els informes d'idoneïtat i suficiència i els informes integrats de les sol·licituds de les llicències corresponents a l'annex II de la Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental d'activitats.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Medi Ambient](#)

**Responsable administratiu:** Jordi Montserrat

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** reunió quinzenal

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### **Compromisos vers als ajuntaments**

- Celebrar una reunió quinzenal per emetre informes ambientals integrats corresponents a tots els expedients de llicències ambientals municipals rebuts.
- Emetre els informes dins els terminis que estableix la Llei 20/2009.

#### **Drets dels ajuntaments**

Conèixer l'estat de tramitació del seu expedient.

#### **Deures dels ajuntaments**

- Demanar el servei segons els protocols establerts per la Llei 20/2009.
- Presentar tota la documentació que els sigui requerida.

#### **Cost per als ajuntaments**

El que s'estableix a l'[ordenança fiscal núm. 7 del Consell Comarcal](#).

## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.1 MEDI AMBIENT

#### 1.1.2 Circulació motoritzada no competitiva en el Medi Natural

D'acord amb la Llei 9/1995, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural i el Decret legislatiu 3/2010, i per tal de donar suport a l'ordenació i la gestió de la circulació motoritzada en el Medi Natural, els organitzadors d'activitats que comportin la circulació de més de 7 vehicles a motor per més d'un municipi de l'Alt Penedès, han de comunicar el recorregut al Consell Comarcal i a les autoritats competents que regulen els espais naturals de protecció especial per on hagin de transcórrer.

El Consell Comarcal informa d'aquest recorregut els ajuntaments per on transcorre, els gestors d'espais naturals protegits (Garraf) i els agents rurals.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Medi Ambient](#)

**Responsable administratiu:** Jordi Montserrat

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les entitats i les persones organitzadores d'activitats que comportin la circulació de més de 7 vehicles a motor per més d'un municipi de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers les entitats i les persones usuàries

Ser notificades que s'ha comunicat el recorregut als ajuntaments, als gestors d'espais naturals, als gestors de parcs naturals i als agents rurals, en els terminis que marca la Llei 9/1995.

#### Drets de les entitats i les persones usuàries

Obtenir, si escau, els permisos corresponents per realitzar l'activitat.

#### Deures de les entitats i les persones usuàries

- Demanar el servei a través del [portal de Tràmits i Gestions](#).
- Presentar tota la documentació que els sigui requerida.
- Complir les directrius de la Llei 9/1995 i del Decret 3/2010 i allò que estableixi l'informe del Consell Comarcal.

#### Cost per a les entitats i les persones usuàries

Gratuït



## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.1 MEDI AMBIENT

#### 1.1.3 Gestor Energètic Comarcal

El Gestor Energètic Comarcal comptabilitza els consums d'energia en edificis i instal·lacions públiques, proposa accions concretes d'estalvi energètic (en il·luminació, calefacció, etc.) i promou la utilització d'energia verda.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Eficiència Energètica](#)

**Responsable tècnica:** Roser Romeu

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

- Revisar totes les factures i informar sobre les incidències de facturació, si n'hi ha.
- Fer propostes concretes d'estalvi energètic i de promoció de la utilització d'energia verda.

#### Drets dels ajuntaments

- Sol·licitar la prestació d'aquest servei a través del [portal de Tràmits i Gestions](#).
- Accedir online a l'aplicació de comptabilitat energètica per consultar la informació del seu municipi.
- Els que s'acordin en cada conveni.

#### Deures dels ajuntaments

- Facilitar la informació necessària per dur a terme el servei.
- Els que s'acordin en cada conveni.

#### Cost per als ajuntaments

S'estableix en cada conveni en funció del nombre de comptadors i de la subvenció rebuda pel Consell Comarcal de la Diputació de Barcelona.

## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.2 OBRES PÚBLIQUES, MOBILITAT, URBANISME I PLANIFICACIÓ TERRITORIAL

#### 1.2.1 Cooperació tècnica amb els ens locals

El Consell Comarcal dona suport tècnic en matèria d'Obres Públiques, Mobilitat, Urbanisme i Planificació Territorial als ajuntaments de l'Alt Penedès que no disposen de recursos per prestar el servei per si mateixos (assessorament sobre infraestructures, transport de viatgers per carretera, transport ferroviari, foment de la mobilitat sostenible, etc.).

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Mobilitat](#)

**Responsables tècniques:** Cristina Montserrat, Roser Romeu i Gemma Pellisa

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

Atendre les peticions de suport tècnic i recollir-les, si escau, en un conveni de prestació de serveis.

#### Drets dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Deures dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Cost per als ajuntaments

El que s'estableixen en cada conveni, en funció dels preus públics establerts a [l'ordenança fiscal núm. 3 del Consell Comarcal](#).

## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.2 OBRES PÚBLIQUES, MOBILITAT, URBANISME I PLANIFICACIÓ TERRITORIAL

#### 1.2.2 Manteniment de la Xarxa Bàsica Comarcal de Camins

Des de l'any 1992 el Consell Comarcal ha arranjat més de 150 camins rurals de l'Alt Penedès (més de 200 quilòmetres lineals), amb la qual cosa ha donat forma a una sòlida Xarxa Bàsica Comarcal de Camins.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Política Territorial i el/la conseller/a de Mobilitat](#)

**Responsable tècnica:** Cristina Montserrat

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

- Comunicar als ajuntaments les convocatòries d'ajut per al manteniment de camins.
- Oferir el servei tècnic de licitació, redacció de documents tècnics executius i direcció d'obra per fer el manteniment dels camins.

#### Drets dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Deures dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Cost per als ajuntaments

El que s'estableix en cada conveni, en funció dels preus públics establerts a [l'ordenança fiscal núm. 3 del Consell Comarcal](#) i en funció de les subvencions rebudes per a cada camí.

## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.3 SEGURETAT CIUTADANA I PROTECCIÓ CIVIL

#### 1.3.1 Plans d'actuació municipals

El Consell Comarcal dona suport tècnic als ajuntaments que no disposen de recursos per prestar el servei per si mateixos, per redactar, actualitzar i implantar els diferents plans de protecció civil municipals establerts per la Direcció General de Protecció Civil i per tramitar la seva posterior homologació per la Comissió de Protecció Civil de la Generalitat.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Seguretat ciutadana i Protecció civil](#)

**Responsable tècnica:** Gemma Pellisa

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

Atendre les peticions de suport tècnic i recollir-les, si escau, en un conveni de prestació de serveis.

#### Drets dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Deures dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Cost per als ajuntaments

El que s'estableixi en els convenis de col·laboració signats entre els ajuntaments i el Consell Comarcal i en funció de les subvencions rebudes pel Consell Comarcal de la Diputació de Barcelona per a aquesta finalitat.

## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.3 SEGURETAT CIUTADANA I PROTECCIÓ CIVIL

#### 1.3.2 Plans d'autoprotecció

El Consell Comarcal dona suport tècnic als ajuntaments que no disposen de recursos per prestar el servei per si mateixos, per redactar, actualitzar, implantar i informar els diferents plans d'autoprotecció de les instal·lacions, els centres, els establiments i les dependències municipals (llars d'infants, poliesportius, pavellons) i de les activitats d'interès organitzades pels ajuntaments (festes majors, concerts, balls, trobades).

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Seguretat ciutadana i Protecció civil](#)

**Responsable tècnica:** Gemma Pellisa

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

Atendre les peticions de suport tècnic i recollir-les, si escau, en un conveni de prestació de serveis.

#### Drets dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Deures dels ajuntaments

Els que s'acordin en cada conveni.

#### Cost per als ajuntaments

El que s'estableix en cada conveni, en funció dels preus públics establerts a [l'ordenança fiscal núm. 3 del Consell Comarcal](#).

## 1 ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

### 1.4 PRÉSTEC DE CARPES ALS AJUNTAMENTS

Arran de la cessió en propietat al Consell Comarcal, per part de la Diputació de Barcelona, de 27 carpes petites (3mx3m) i d'una carpa gran (10mx20m), el Consell Comarcal ofereix el préstec de carpes als ajuntaments per a l'organització d'actes de promoció econòmica i actes culturals.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Política Territorial](#)

**Responsable administratiu:** Jordi Montserrat

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

Cedir les carpes als ajuntaments que ho sol·licitin sempre i quan no hagin estat sol·licitades prèviament per un altre ajuntament.

#### Drets dels ajuntaments

Disposar de les carpes en règim de cessió i d'acord amb el protocol d'actuació.

#### Deures dels ajuntaments

- Sol·licitar les carpes a través del [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Complir els deures dels beneficiaris establerts al protocol d'actuació.

#### Cost per als ajuntaments

El que s'estableix en l'[ordenança fiscal núm. 13 del Consell Comarcal](#).

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.1 EQUIP BÀSIC DE SERVEIS SOCIALS

L'Equip Bàsic de Serveis Socials és el conjunt organitzat i coordinat d'accions professionals i de persones, que tenen com a objectiu millorar el benestar social i afavorir la integració de les persones.

A través de l'Equip Bàsic de Serveis Socials de l'Alt Penedès, el Consell Comarcal exerceix una gestió administrativa coordinada dels Serveis Socials de tots els municipis de la comarca (excepte Vilafranca del Penedès, que té el seu Equip Bàsics de Serveis Socials).

També coopera amb els ajuntaments i altres xarxes d'atenció (com la sanitària, la d'ensenyament o d'altres assistencials) per establir programes i actuacions conjuntes.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

A la ciutadania en general, sense necessitat de derivació.

#### **Compromisos vers les persones usuàries dels serveis socials o, si escau, vers llurs familiars o representants legals**

- Garantir l'accés a una primera entrevista amb un/a professional en el termini de 20 dies naturals.
- Quan les persones usuàries del servei sol·licitin un canvi de professional de referència, aquest canvi es valorarà i, cas que la valoració sigui favorable, el canvi es produirà en el termini de 3 setmanes des de la data de la valoració.

#### **Drets genèrics de les persones usuàries dels serveis socials o, si escau, de llurs familiars o representants legals**

- Accedir a l'atenció social i gaudir-ne sense discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial, en funció de la valoració de la situació, que s'ha de d'aplicar tècnicament per procediments reconeguts i homologats.
- Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat
- Que es tingui en compte la seva opinió en el procés d'avaluació.

- Rebre de manera continuada els serveis socials mentre estiguin en situació de necessitar el servei.
- Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari (en els supòsits determinats per l'Administració competent).
- Tenir assignat un/a professional de referència que sigui l'interlocutor/a principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció.
- Canviar de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.
- Renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- Decidir si volen rebre un servei social i escollir lliurement el tipus de mesures o recursos a aplicar, d'entre les opcions que els siguin presentades.
- Participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció acordat.
- Rebre informació clara i detallada sobre les prestacions i els recursos que poden tenir.
- Participar en el procés d'intervenció social y poder escollir els recursos aplicables, entre aquells que els professionals considerin més adequats en cada cas.
- Conèixer la identitat del personal que és responsable de prestar els serveis
- Ser avisades, amb antelació suficient, de possibles canvis en el servei, especialment pel que fa al personal assignat i els horaris establerts.
- Ser advertides sobre l'obligatorietat que tenen els professionals del servei de sol·licitar mesures de protecció per als menors, les persones incapacitades o les persones grans que es trobin en situació de risc o desemparament.
- Cessar voluntàriament en la utilització dels serveis i recursos que tinguin assignats, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

### **Deures genèrics de les persones usuàries dels serveis socials o, si escau, de llurs familiars o representants legals**

- Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n la situació.
- Complir els acords relacionats amb la prestació concedida i seguir el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.
- Comunicar els canvis que es produeixen en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- Retornar els diners rebuts indegudament.
- Comparèixer davant l'Administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
- Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.



- Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis socials com a persones i com a treballadors.
- Atendre les indicacions del personal de serveis socials i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocades.
- Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions dels centres i tenir-ne cura.
- Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
- Contribuir al finançament del cost del centre o servei, si així ho estableix la normativa aplicable.
- Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït, llevat dels casos en què així ho estableixi la normativa específica aplicable.

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.2 ATENCIÓ DOMICILIÀRIA I AJUDES TÈCNIQUES

#### 2.2.1 Ajuda a domicili social i per a persones amb dependència

Conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o amb manca d'autonomia personal (SAD Social) i a les persones amb dependència (SAD Dependència).

Comprèn accions de caràcter personal, de caràcter domèstic i de suport a les persones cuidadores no professionals.

Aquest conjunt d'accions s'organitzen mitjançant un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial i es realitzen per part de personal qualificat i preparat (treballadors/es familiars).

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Sílvia Mitjans

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#) - Si les persones sol·licitants tenen problemes de mobilitat, les entrevistes d'accés a la prestació i les de seguiment es fan en el domicili.

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- **SAD Social** - A la ciutadania en general. És un servei especialitzat al qual s'accedeix amb derivació prèvia del/la treballador/a social de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.
- **SAD Dependència** - A persones que tinguin reconeguda la situació de dependència i que els hagi estat prescrit el servei d'acord amb el que estableix la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. És un servei especialitzat al qual s'accedeix amb derivació prèvia del/la treballador/a social de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- El termini entre la sol·licitud d'accés al servei i la comunicació d'assignació o denegació del servei no serà superior a 30 dies naturals.
- El termini entre la comunicació de resolució positiva i l'inici de la prestació serà entre 20 i 60 dies naturals.

- Els canvis o les substitucions del/de la professional habitual es notificaran a les persones usuàries amb un mínim de 24 hores d'antelació sempre que sigui possible.
- Quan les persones usuàries del servei sol·licitin un canvi de treballador/a familiar, aquest es valorarà en el termini de 15 dies naturals.
- Les queixes que es formulin a través d'instància via registre general seran ateses i/o contestades en un termini màxim de 20 dies naturals.

### **Drets de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

### **Deures de les persones usuàries**

- Els genèrics dels Serveis Socials.
- Facilitar l'entrada al domicili per part del personal que ha de prestar el servei.
- Estar present mentre es presta el servei d'ajuda a domicili.
- Respondre els qüestionaris d'avaluació (si n'hi ha).

### **Cost per a les persones usuàries**

Copagament o gratuït, segons els criteris establerts en [Reglament dels serveis d'atenció domiciliària del Consell Comarcal](#).

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.2 ATENCIÓ DOMICILIÀRIA I AJUDES TÈCNIQUES

#### 2.2.2 Tecnologies de suport i cura (Teleassistència)

La Teleassistència permet a la persona usuària estar connectada 24 hores al dia, els 365 dies de l'any, amb un equip de professionals, per avisar-los en cas de necessitat o urgència i per tal que puguin donar una resposta immediata.

Funciona mitjançant un terminal instal·lat al domicili de la persona i una unitat de control remot (amb format de penjoll o polsera) que permeten la connexió permanent amb el centre d'atenció. Des de la central receptora del centre d'atenció, els i les professionals atenen la consulta i activen, si cal, els recursos més adients a la situació (localitzar els familiars o persones de contacte, desplaçar una Unitat Mòbil al domicili de la persona usuària o activar altres serveis d'urgència).

La Teleassistència dona tranquil·litat i garanteix la seguretat i l'acompanyament de les persones usuàries. També actua de forma preventiva mantenint un contacte continuat amb les persones usuàries i acollint demandes relacionades amb la soledat, l'aïllament i/o la inseguretat.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Sílvia Mitjans

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

A les persones grans, les persones amb discapacitat i/o les persones que tinguin reconeguda la situació de dependència. És un servei especialitzat al qual s'accedeix amb derivació prèvia del/la treballador/a social de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.

#### **Compromisos vers les persones usuàries**

Des del moment en què es presenta la documentació completa que permet accedir al servei, es tramita la sol·licitud en el termini màxim de 7 dies naturals.

#### **Drets de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Deures de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

**Cost per a les persones usuàries**

Copagament en funció de les ordenances municipals específiques de cadascun dels ajuntaments.

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.2 ATENCIÓ DOMICILIÀRIA I AJUDES TÈCNIQUES

#### 2.2.3 Banc d'Ajuts Tècnics

El Banc d'Ajuts Tècnics (BAT) és un servei de préstec d'ajuts tècnics (caminadors, cadires de rodes, etc.) que es nodreix de donacions i cessions temporals solidàries fetes per persones que disposen d'un ajut tècnic que ja no utilitzen.

Té com a objectiu facilitar l'accés als ajuts tècnics a persones de la comarca que, gràcies a aquests ajuts, tenen la possibilitat de millorar la seva qualitat de vida i/o la de les seves persones cuidadores.

El BAT és un servei conjunt del Consell Comarcal de l'Alt Penedès i l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, que n'han delegat la gestió a l'Assemblea Alt Penedès de la Creu Roja.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Sílvia Mitjans

**Adreça Creu Roja:** [C/ Eugeni d'Ors, 22 – 08720 Vilafranca del Penedès](#)

**Horari Creu Roja:** [Consultar directament a Creu Roja](#)

**Contacte Creu Roja:** [93 891 53 00](#)

#### A qui es dirigeix?

A les persones amb limitacions funcionals i/o a les seves persones cuidadores, sense necessitat de derivació.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Des del Consell Comarcal es vetlla per la correcta prestació del servei per part de la Creu Roja.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### Deures de les persones usuàries

- Els genèrics dels Serveis Socials.
- Signar un compromís de préstec.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït. No obstant, cal fer un petit dipòsit que es retorna quan es fa la devolució de l'ajut i sempre i quan estigui en bon estat.

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.3 INFÀNCIA, ADOLESCÈNCIA I FAMÍLIA

#### 2.3.1 Atenció a la infància i l'adolescència amb risc o en situació de desemparament

L'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA) està format per professionals de la Psicologia, la Pedagogia, el Treball Social i l'Educació Social. El personal de l'EAIA rep els casos d'infants o adolescents en situació de desemparament o en risc d'estar-hi que detecten els serveis socials bàsics, les instàncies judicials o policials o la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.

Fan el diagnòstic, la valoració dels menors i del seu entorn sociofamiliar, i proposen les mesures més adequades per a cada cas. Elaboren plans de millora per a l'infant i la seva família, fan el seguiment i el tractament un cop s'han aplicat les mesures proposades, tant si estan en el nucli familiar com en un centre o en una família d'acollida.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als infants i els adolescents amb risc o en situació de desemparament i a les seves famílies, prèvia derivació de l'Equip Bàsic de Serveis Socials, els estaments judicials o els cossos de seguretat.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- Un cop rebuda la derivació, es fa una valoració inicial en el termini de 15 dies naturals.
- Els estudis urgents s'inicien el mateix dia de la seva derivació.
- Els estudis urgents finalitzen en un termini igual o inferior a 15 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### Deures de les persones usuàries

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.3 INFÀNCIA, ADOLESCÈNCIA I FAMÍLIA

#### 2.3.2 Integració en família extensa

El Servei d'Integració en Família Extensa millora el suport que reben els avis, oncles, germans i altres familiars que assumeixen la guarda i cura dels seus nets, nebots o germans petits, quan aquests no poden viure amb la mare o el pare i estan sota la tutela de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que el/la menor hagi de sortir de casa dels pares per trobar-se en situació de desemparament, el SIFE estudia la idoneïtat que pugui ser acollit/ida per algun nucli familiar (previ estudi per part del personal del SIFE) en comptes de viure en un centre.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

- Als/les menors d'edat acollits en família extensa.
- Als/les integrants de la família extensa acollidora.

#### **Compromisos vers els/les menors i les famílies**

Ser atesos inicialment i rebre el seguiment i l'acompanyament que es consideri adient en cada cas al llarg de tot el procés d'acolliment.

#### **Drets dels/les menors**

- Rebre tota la informació sobre la mesura adoptada.
- Ser informats/ades sobre els seus drets i sobre els mecanismes de queixa i suggeriment en el moment d'iniciar-se l'acolliment.
- Si tenen més de 12 anys han de donar el seu consentiment formal a ser acollits/ides.
- Ser entrevistats/ades de manera individual per l'equip de suport a l'acolliment.
- Tenir disponible de manera efectiva una línia d'accés directe (telèfon, correu electrònic, web) per poder manifestar les seves queixes o els seus suggeriments.
- Conèixer el regim de relació que han de tenir amb els seus progenitors (pare i/o mare) o altres familiars.



**Drets de la família**

- Rebre tota la informació sobre la mesura adoptada.
- Tenir disponible de manera efectiva una línia d'accés directe (telèfon, correu electrònic, web) per poder manifestar les seves queixes o els seus suggeriments.
- Rebre suport, assessorament i acompanyament en tot el procés d'acolliment.

**Deures dels/les menors**

- Assumir els deures i les responsabilitats que els corresponen d'acord amb el reconeixement de les seves capacitats per participar activament en tots els àmbits de la seva vida.
- Respectar les persones amb què es relacionen i les de l'entorn en què es desenvolupen (família acollidora, professionals de suport a l'acolliment, personal de l'escola, etc.).

**Deures de la família**

- Vetllar pel/la menor, tenir-lo/la sota la seva companyia, educar-lo/la, alimentar-lo/la i el procurar-li una formació integral, amb l'ajut i l'assessorament de l'organisme públic competent.
- Informar directament el personal del SIFE de qualsevol irregularitat o conflicte que afecti el/la menor acollit/ida, de qualsevol canvi en el nucli familiar o de qualsevol incidència que modifiqui de forma substancial la situació present.
- Respectar el règim de visites acordat amb el personal del SIFE.

**Cost per als/les menors i les famílies**

Gratuït

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.3 INFÀNCIA, ADOLESCÈNCIA I FAMÍLIA

#### 2.3.3 Punt Tècnic de Trobada

És un lloc neutral i transitori, amb personal qualificat, destinat a atendre i prevenir la problemàtica que sorgeix en els processos de conflictivitat familiar i, en concret, en el compliment del règim de visites dels fills i filles establert per als supòsits de separació o divorci dels progenitors o per als supòsits d'exercici de tutela per part de l'Administració pública.

El Punt Tècnic de Trobada és un servei conjunt del Consell Comarcal de l'Alt Penedès i l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, que n'han delegat la gestió a l'Assemblea Alt Penedès de la Creu Roja.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça Creu Roja:** [C/ Eugeni d'Ors, 22 – 08720 Vilafranca del Penedès](#)

**Horari Creu Roja:** [Consultar directament a Creu Roja](#)

**Contacte Creu Roja:** [93 891 53 00](#)

#### **A qui es dirigeix?**

- A les famílies en procés de separació o divorci conflictius, que precisen d'un espai neutral per al compliment del règim de visites dels seus fills i filles.
- A les entitats que tutel·len menors que precisen d'un espai neutral per al compliment del règim de visites dels menors.
- És un servei especialitzat al qual s'accedeix prèvia derivació de l'Equip Bàsic de Serveis Socials, els estaments judicials o els cossos de seguretat.

#### **Compromisos vers les famílies i les entitats**

Des del Consell Comarcal es vetlla per la correcta prestació del servei per part de la Creu Roja.

#### **Drets de les famílies i les entitats**

Els genèrics dels Serveis Socials

#### **Deures de les famílies i les entitats**

Els genèrics dels Serveis Socials

#### **Cost per a les famílies i les entitats**

Gratuït

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.3 INFÀNCIA, ADOLESCÈNCIA I FAMÍLIA

#### 2.3.4 Atenció psicològica infantil en casos de violència masclista

Espai terapèutic i d'assessorament familiar adreçat als infants que es troben en situació de vulnerabilitat i fragilitat psicològiques, que poden afectar el correcte desenvolupament de les seves habilitats intel·lectuals, afectives i socials. L'objectiu d'aquest espai és millorar el seu desenvolupament cap a l'edat adulta.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

Als infants que, per circumstàncies diverses, es troben en situació de vulnerabilitat i fragilitat psicològiques. És un servei especialitzat al qual s'accedeix amb derivació prèvia de l'Equip Bàsic de Serveis Socials o l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.

#### **Compromisos vers les persones usuàries**

Tenir una primera entrevista en el termini màxim d'un mes i mig, excepte en casos d'urgència.

#### **Drets de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Deures de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.4 DONA

#### 2.4.1 Informació i atenció a la dona

El Servei d'Informació i Atenció a la Dona (SIAD) ofereix atenció, informació, formació i assessorament en temes com ara salut, treball, habitatge, serveis i recursos per a les dones. Quan s'escau, deriva les usuàries cap a altres entitats i organismes.

També realitza una primera atenció a les dones que viuen situacions de violència masclista, les assessora i orienta.

- **Orientació jurídica.** Consulta personal i confidencial amb una advocada per tractar temes sobre dret de família, conflictes de propietats, drets laborals, assetjament, violència masclista o dificultats personals.
- **Atenció psicològica.** Consulta personal i confidencial amb una psicòloga per tractar temes sobre sexualitat, relacions de parella, atenció als fills, elaboració del dol.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

És un servei específic orientat a les dones.

#### **Compromisos vers les dones usuàries**

- **Orientació jurídica** - Tenir una primera entrevista en el termini màxim de 3 setmanes, excepte en casos d'urgència.
- **Atenció psicològica** - Tenir una primera entrevista en el termini màxim d'un mes, excepte en casos d'urgència.

#### **Drets de les dones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Deures de les dones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials

#### **Cost per a les dones usuàries**

Gratuit

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.4 DONA

#### 2.4.2 Atenció i acolliment d'urgència per a dones en situació de violència masclista i per als seus fills i filles

Facilita a les dones que han estat o que estan sotmeses a situacions de violència masclista, i a llurs fills i filles, l'acolliment temporal, de curta durada, en un espai segur, confortable i respectuós amb la seva intimitat, per garantir llur seguretat personal.

També facilita recursos personals i socials que permetin una resolució de la situació de crisi.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

A les dones que han estat o estan sotmeses a situacions de violència masclista i a llurs fills i filles. És un servei especialitzat al qual s'accedeix amb derivació prèvia de l'Equip Bàsic de Serveis Socials, els estaments judicials o els cossos de seguretat.

#### **Compromisos vers les persones usuàries**

Assessorament, orientació i acollida immediats.

#### **Drets de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Deures de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.4 DONA

#### 2.4.3 Teleassistència mòbil per a víctimes de violència de gènere

Dispositiu de telefonia mòbil i telecomunicació (accessible per a persones amb discapacitat auditiva) que permet que les usuàries puguin contactar amb un centre atès per personal específicament preparat per donar una resposta d'emergència adequada a la seva situació, bé amb mitjans propis o mobilitzant altres recursos humans i materials.

El Centre d'Atenció ofereix una atenció immediata i a distància i assegura una resposta ràpida a les eventualitats que puguin sorgir, les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any i allà on es trobin.

Des del Centre d'Atenció es contacta periòdicament amb les usuàries amb l'objectiu de realitzar un seguiment permanent.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

A les dones víctimes de violència masclista. És un servei especialitzat al qual s'accedeix amb derivació prèvia de de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.

#### **Compromisos vers les persones usuàries**

Instal·lació del dispositiu en un termini màxim de 20 dies naturals des que es rep la demanda.

#### **Drets de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Deures de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.5 GENT GRAN

#### 2.5.1 Activitats de suport a la gent gran

Conjunt d'accions destinades a les persones grans per promoure un envelliment actiu (participació de les persones grans en la societat, formació al llarg de la vida i dret de viure una vida activa i amb qualitat):

- Activitats reivindicatives referides a tot allò que afecta la gent gran: pensions, salut, habitatge, serveis socials, etc.
- Participació en jornades i congressos d'interès per a la gent gran.
- Activitats lúdiques i culturals anuals: Caminada popular de la gent gran, Cicle de xerrades comarcals, MostrActiva de la Gent Gran
- Visites i intercanvis entre casals i consells de la Gent Gran.
- Foment del voluntariat per evitar l'aïllament de les persones que viuen soles.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Gent Gran](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Sílvia Mitjans

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les persones grans de l'Alt Penedès, sense necessitat de derivació.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- Celebració de l'assemblea general del Consell de la Gent Gran de l'Alt Penedès 1 cop l'any.
- Aixecament [d'acta de l'assemblea general i publicació al portal de Transparència del Consell Comarcal](#).
- Celebració, com a mínim, d'una reunió bimensual de la Junta Permanent del Consell de la Gent Gran de l'Alt Penedès.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### Deures de les persones usuàries

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.6 FOMENT DE LA CONVIVÈNCIA I LA COHESIÓ SOCIAL

#### 2.6.1 Acollida i orientació a persones nouvingudes

Conjunt d'accions i recursos que responen a les necessitats inicials de formació i informació de les persones nouvingudes. Inclou l'acompanyament, la formació i la certificació d'uns coneixements mínims per facilitar el viure i treballar a Catalunya (obtenció i renovació de permisos de residència).

Els continguts es divideixen en tres mòduls: aprenentatge del català i el castellà, coneixements laborals i coneixement de la societat catalana.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les persones nouvingudes a l'Alt Penedès majors d'edat. És un servei especialitzat al qual s'accedeix amb derivació prèvia del/la treballador/a social de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- Garantir que tothom que ho vulgui pugui tenir plaça en qualsevol dels 3 mòduls.
- Des que es rep la derivació, es contacta via telèfon amb la persona interessada en el termini màxim de 7 dies naturals.
- Si no es pot resoldre la demanda per telèfon, es dona hora d'entrevista a la seu del Consell Comarcal dins un termini màxim de 7 dies naturals.
- Un cop acreditats els 3 mòduls, es tramita el certificat de primera acollida en el termini màxim de 7 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### Deures de les persones usuàries

- Els genèrics dels Serveis Socials.
- Assistir de manera continuada per tal d'assolir l'aprofitament dels mòduls.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït



## 2 ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES

### 2.6 FOMENT DE LA CONVIVÈNCIA I LA COHESIÓ SOCIAL

#### 2.6.2 Orientació a la mediació

El Punt d'Informació sobre Mediació del Consell Comarcal:

- Informa sobre la mediació familiar i les seves característiques.
- Atén i orienta les persones interessades en la mediació familiar.
- Proporciona el formulari de sol·licitud i ajuda per emplenar-lo.
- Es posa en contacte amb l'altra part implicada en la possible mediació i li ofereix la mateixa informació i assistència.
- Insta l'inici de la mediació davant el Centre de Mediació Familiar de Catalunya.
- Informa sobre els requisits per obtenir l'assistència jurídica gratuïta.
- Trasllada al Centre de Mediació Familiar de Catalunya, si escau, la sol·licitud d'assistència jurídica gratuïta.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Benestar Social](#)

**Responsables tècniques:** Montserrat Domènech i Núria López

**Adreça:** [Servei d'Orientació Jurídica \(SOJ\) - Edifici dels Jutjats – Av. d'Europa, 10 - Vilafranca del Penedès](#)

**Horari del SOJ:** [Dilluns, de 10 a 13 h](#)

**Contacte del SOJ:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

A totes les persones majors d'edat, sense necessitat de derivació.

#### **Compromisos vers les persones usuàries**

Es dona hora per a la primera entrevista en el termini màxim de 15 dies naturals.

#### **Drets de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Deures de les persones usuàries**

Els genèrics dels Serveis Socials.

#### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït



## 3 ÀREA D'ECONOMIA I HISENDA

### 3.1 ATENCIÓ CIUTADANA

L'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) proporciona la màxima informació possible i facilita la tramitació dels assumptes administratius d'àmbit comarcal i d'altres administracions, sota els criteris de proximitat, eficàcia i eficiència en l'atenció a les persones.

- Canalitza i deriva cap als serveis competents les gestions, els suggeriments i les sol·licituds presentades.
- Gestiona els diferents canals de comunicació: presencial, telemàtic i per correu electrònic.
- Fa el registre presencial i telemàtic d'entrades i sortides.
- És finestreta única (unitat de presentació de documents i registre de les administracions).
- Atén les queixes i els suggeriments.
- Informa de tots els serveis de l'organització i sobre les característiques i les fases dels diferents procediments administratius.
- Gestiona els tràmits comarcals.
- Actua com a entitat de registre dels sistemes d'identificació digital t-CAT, idCAT o idCATMòbil i dóna suport a la tramitació telemàtica.
- Analitza, avalua, millora i simplifica els procediments administratius dels diferents tràmits comarcals, amb l'objectiu de reduir les càrregues administratives.
- Ofereix suport en la implantació de l'administració electrònica.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Atenció ciutadana, Consum i Transparència pública](#)

**Responsable administrativa:** Àngels Pinyol

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- A la ciutadania de l'Alt Penedès.
- A les empreses de l'Alt Penedès.
- Als centres educatius de l'Alt Penedès.
- A les entitats de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers la ciutadania, les empreses, els centres educatius i les entitats

- Ampliar el canal telemàtic de comunicació i tramitació amb el Consell Comarcal a tota la ciutadania, les entitats i les empreses.
- Crear l'Oficina d'Entitat de Registre per a la Ciutadania.

- Tramitar en un període màxim de 48h les targetes T-cat per als/les treballadors/ores de l'Administració.
- Vetllar perquè el temps d'espera per ser atès/a pel personal de l'OAC per fer un tràmit, una consulta o altres, no sigui superior a 30 minuts.
- Qualsevol tràmit del Consell Comarcal podrà ser atès per personal de l'OAC.

#### **Drets de les persones usuàries, les empreses, els centres educatius i les entitats**

- Ser ateses de forma respectuosa.
- Obtenir informació adequada, clara, comprensible, veraç i de qualitat.
- Presentar sol·licituds i accedir als expedients administratius.
- Fer ús dels mitjans electrònics.
- No-discriminació.
- Accedir a arxius i registres (donar compliment a la Llei de Transparència)
- Protecció de les dades de caràcter personal.
- Relacionar-se electrònicament amb el Consell Comarcal.

#### **Deures de les persones usuàries, les empreses, els centres educatius i les entitats**

Actuar amb la diligència, la responsabilitat i el respecte degut a les persones, les institucions i els béns públics.

#### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

### 3 ÀREA D'ECONOMIA I HISENDA

#### 3.2 CONSUM

L'Oficina Comarcal d'Informació al Consumidor actua per garantir la defensa dels drets i deures de les persones consumidores de la comarca en les seves relacions de consum, ja sigui en la compra de productes o en l'adquisició de serveis.

##### **Serveis a la ciutadania**

- Informa, orienta i assessora les persones consumidores sobre els seus drets i deures i la forma d'exercir-los en casos particulars.
- Informa sobre la seguretat i els riscos dels diferents productes i serveis que es troben al mercat.
- Educa i forma les persones mitjançant xerrades, jornades o cursos de consum responsable.
- Rep i gestiona les queixes, denúncies i reclamacions.
- Facilita a les persones consumidores sistemes alternatius de resolució de conflictes amb empreses o establiments comercials.
- Duu a terme procediments de mediació i d'arbitratge en matèria de consum.

##### **Serveis a les empreses i professionals**

- Vetlla perquè els seus productes i serveis incorporin la informació i assoleixin els nivells de seguretat legalment exigibles.
- Assessora i forma sobre la normativa sectorial que regula la seva activitat empresarial en l'àmbit del dret de consum i sobre els seus drets i deures respecte les persones consumidores.
- Lliura els impresos oficials de reclamació/denúncia i els models de cartell d'avís a les persones consumidores sobre la seva disponibilitat.
- Informa, assessora i tramita l'adhesió dels establiments comercials a la Junta Arbitral de Consum de Catalunya.

##### **Serveis als centres educatius**

- Educa els nens i les nenes i les persones joves en el consum responsable mitjançant l'oferiment de xerrades i tallers adreçats als centres d'educació primària i secundària, als centres de cicles formatius, als centres d'educació especial i a altres col·lectius del món educatiu (AMPA, professors i entitats).

##### **Serveis a les associacions i entitats**

- Educa en el consum responsable i difon els drets i deures de les persones consumidores i els mecanismes alternatius de resolució de conflictes.
- Col·labora amb les associacions de consumidors.

**Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Atenció ciutadana, Consum i Transparència pública](#)

**Responsable administrativa:** Àngels Pinyol

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#) – Cal demanar cita prèvia

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

**A qui es dirigeix?**

- A la ciutadania de l'Alt Penedès que resideixi en municipis que no disposin d'organisme públic de Consum d'àmbit municipal.
- A les empreses, els professionals i els establiments comercials amb seu a l'Alt Penedès.
- Als centres educatius de l'Alt Penedès.
- A les associacions i entitats amb seu a l'Alt Penedès

**Compromisos vers la ciutadania, les empreses, els centres educatius i les entitats**

- Es programen de manera immediata les visites personalitzades amb un/a tècnic/a en Consum
- S'assignen les visites programades en un termini màxim d'una setmana.
- S'atenen les consultes rebudes per correu electrònic en un termini màxim de 3 dies laborables.
- Es tramiten les queixes, denúncies i reclamacions en matèria de Consum en un termini màxim de 120 dies laborables amb resposta escrita informant del resultat i/o de les gestions realitzades i de les vies per continuar, si escau.

**Drets de les persones usuàries, les empreses, els centres educatius i les entitats**

- Ser ateses de forma respectuosa.
- Obtenir informació adequada, clara i comprensible.
- Rebre una resposta personalitzada a la seva consulta
- Presentar queixes, denúncies i reclamacions en matèria de Consum de forma presencial i/o telemàtica
- Obtenir una resposta escrita informant del resultat i/o de les gestions realitzades i de les vies per continuar, si escau, la reclamació.
- Iniciar procediments de mediació en matèria de Consum i obtenir la designació d'un/a mediador/a expert en la matèria.
- Presentar sol·licituds d'arbitratge de Consum i ser informades de la seva admissió a tràmit, i obtenir, si escau, un laude arbitral.

**Deures de les persones usuàries, les empreses, els centres educatius i les entitats**

Demanar els serveis segons els protocols establerts.

**Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 3 ÀREA D'ECONOMIA I HISENDA

### 3.3 ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL

És un servei bàsicament intern especialitzat en la gestió, el tractament i la custòdia de la documentació que produeix i ha produït el Consell Comarcal en l'exercici de les seves activitats.

Alhora, és un servei extern en la mesura que és el responsable de facilitar la consulta pública i gratuïta dels fons del Consell Comarcal.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Arxiu i Gestió Documental](#)

**Responsable tècnica:** Cristina Galofré

**Adreça:** [Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic de l'Arxiu Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte de l'Arxiu Comarcal](#) – [Dades de contacte del Consell Comarcal](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania en general, especialment a les persones vinculades a l'àmbit de la investigació.

#### Compromisos vers la ciutadania

- Proporcionar informació general i sistemàtica de forma immediata a l'usuari presencial i no presencial sobre fons del Consell Comarcal i serveis que ofereix l'Arxiu, i en un termini no superior a 10 dies hàbils des de la recepció d'una sol·licitud de consulta.
- Proporcionar informació i assessorament especialitzat a l'usuari presencial i no presencial en un termini no superior a 10 dies hàbils de la sol·licitud de consulta.
- Proporcionar la documentació sol·licitada en consulta en un termini màxim de 3 dies hàbils.
- Disposar, en el dia i l'hora establerts per a la visita, de tota la documentació demanada, que s'hagi pogut localitzar i que resti en el dipòsit de l'arxiu, a la sala de consulta.

#### Drets de les persones usuàries

- Accedir de forma lliure i gratuïta a l'arxiu amb les condicions que disposa la normativa vigent.
- Rebre informació i assessorament especialitzat sobre els fons i els serveis de l'arxiu.
- Accedir a la consulta dels fons conservats del Consell Comarcal prèvia acreditació i acceptació de les normes bàsiques de la sala de consulta.

- Accedir als documents i a la seva reproducció d'acord amb el que preveu la normativa interna d'accés, consulta i reproducció de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès.
- Disposar de les condicions adequades de seguretat i comoditat que són necessàries per a la consulta del fons.

#### **Deures de les persones usuàries**

- Utilitzar els documents amb cura, mantenir-ne la integritat i no modificar el seu ordre intern per garantir que puguin ser consultats per futurs usuaris.
- Contribuir a aquesta preservació respectant la normativa i els procediments establerts.
- Respectar la legislació en matèria de propietat intel·lectual en reproduccions d'obra original.
- Citar la documentació de l'arxiu amb les referències corresponents.
- Contribuir a mantenir un entorn adient per a l'estudi i la investigació.
- Fer un ús correcte dels equipaments i de les instal·lacions.

#### **Cost per a les persones usuàries**

- Gratuït, a excepció de les taxes de reproducció establertes en l'[Ordenança fiscal núm. 2 del Consell Comarcal](#).



## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.1 ENSENYAMENT

#### 4.1.1 Gestió de menjadors escolars

Gestió dels menjadors escolars de les escoles El Roure (Pontons), Dolors Piera (Vilafranca del Penedès) i La Fassina (Mediona).

- Definició del funcionament del servei.
- Licitació i la contractació de la gestió del servei.
- Pagaments als proveïdors.
- Seguiment del servei.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Ensenyament](#)

**Responsable tècnica:** Ció Jover

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les escoles públiques de l'Alt Penedès.

#### Compromisos

- S'estableixen unes condicions de licitació i de contractació de la gestió del servei en funció de la tipologia i de les necessitats del servei a cobrir (cuina in situ, servei de menús transportats, monitoratge, neteja i inversions).
- Es col·labora amb l'escola i l'AMPA per a definir el funcionament del servei.
- Els compromisos específics que s'estableixen en el conveni de prestació del servei signat amb cada escola.

#### Drets de les escoles usuàries

Els que s'estableixen en el conveni de prestació del servei signat amb cada escola.

#### Deures de les escoles usuàries

Els que s'estableixen en el conveni de prestació del servei signat amb cada escola.

#### Cost per a les escoles usuàries

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.1 ENSENYAMENT

#### 4.1.2 Gestió dels ajuts dels menjadors escolars

Competència delegada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat per subvencionar les famílies d'alumnes d'ensenyament obligatori que vulguin o necessitin fer ús del servei de menjador per motius socioeconòmics.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Ensenyament](#)

**Responsable tècnica:** Ció Jover

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les famílies dels/les alumnes escolaritzats/ades en centres educatius de l'Alt Penedès.

#### Compromisos

- Aprovar unes bases per a la convocatòria d'ajuts, que siguin transparents i que garanteixen la mateixa possibilitat d'accés per a totes famílies de la comarca que ho necessitin.
- Convocar els ajuts durant el mes de maig.
- Informar les escoles durant el mes de setembre de la resolució dels ajuts.
- Pagar els ajuts el dia 15 del mes següent a la utilització del servei de menjador (prèvia comunicació de les dades, per part de les escoles, abans del dia 5 del mes següent).

#### Drets de les persones usuàries

Els que s'especifiquen a les bases de la convocatòria i que es poden consultar al [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).

#### Deures de les persones usuàries

Els que s'especifiquen a les bases de la convocatòria i que es poden consultar al [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).

#### Cost per a les persones usuàries

El servei de menjador escolar és gratuït o de copagament en funció de l'import de l'ajut atorgat en la resolució.

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.1 ENSENYAMENT

#### 4.1.3 Gestió de la gratuïtat dels menjadors escolars

Competència delegada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat per gestionar la gratuïtat del servei de menjador escolar per a les famílies d'alumnes d'ensenyament obligatori que, d'acord amb el mapa escolar, s'han de desplaçar a un altre municipi perquè en el seu municipi de residència no hi ha un centre escolar corresponent a la seva etapa educativa. A la comarca de l'Alt Penedès això només es dona en el cas dels alumnes escolaritzats a l'Escola Delta Espiga (Vilafranca del Penedès).

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Ensenyament](#)

**Responsable tècnica:** Ció Jover

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les famílies dels/les alumnes escolaritzats/ades a l'Escola Delta Espiga (Vilafranca).

#### Compromisos

- Informar l'Escola Delta Espiga durant el mes de setembre de l'alumnat amb dret a gratuïtat del menjador.
- Pagar els ajuts el dia 15 del mes següent a la utilització del servei de menjador (prèvia comunicació de les dades, per part de l'escola, abans del dia 5 del mes següent).

#### Drets de les persones usuàries

A la gratuïtat del servei de menjador escolar.

#### Deures de les persones usuàries

Presentar la sol·licitud durant el mes de juny.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.1 ENSENYAMENT

#### 4.1.4 Gestió del transport escolar

Competència delegada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat per gestionar la xarxa del transport escolar col·lectiu per a l'alumnat de la comarca i l'alumnat d'altres comarques escolaritzat en escoles de l'Alt Penedès.

**Transport escolar col·lectiu (TEC).** Cobreix el servei de transport escolar gratuït per a l'alumnat d'ensenyament obligatori escolaritzat en un centre educatiu proposat pel Departament d'Ensenyament ubicat en un municipi diferent del seu municipi de residència per manca d'oferta del seu nivell educatiu.

**Transport escolar no obligatori (TENÓ).** Cobreix el servei de transport escolar de copagament per a l'alumnat d'ensenyament obligatori escolaritzat en el seu municipi de residència, quan el nombre d'alumnes transportats ho permet.

- Definició del funcionament del servei.
- Licitació i la contractació de la gestió del servei.
- Gestió de les altes i baixes, els canvis de parada i les incidències en el servei.
- Gestió dels cobraments als usuaris amb servei de transport escolar no obligatori.
- Pagaments als proveïdors.
- Seguiment del servei.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Ensenyament](#)

**Responsable tècnica:** Ció Jover

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les famílies dels/les alumnes escolaritzats/ades en centres educatius de l'Alt Penedès i que tenen dret al servei.

#### Compromisos

- Establiment d'unes condicions de licitació i de contractació de la gestió del servei en funció de la tipologia i de les necessitats del servei a cobrir.
- Planificació de la xarxa de transport escolar per a cada curs escolar, d'acord amb l'actualització de les sol·licituds i dels horaris dels centres.

- Col·laboració amb les direccions dels centres per al bon funcionament del servei (jornades intensives, canvis d'ubicació de les parades de destí als centres escolars, intercanvis amb alumnes d'altres escoles, incidències de comportament dels alumnes).
- Col·laboració amb els ajuntaments dels municipis on hi ha parades de transport escolar per realitzar els reajustaments que siguin necessaris per a la millora del servei.

#### **Drets de les persones usuàries**

- Els que s'especifiquen a la normativa específica reguladora del servei i que es poden consultar al [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- **Transport escolar col·lectiu.** Si es compleixen les condicions d'accés, es té dret a tenir plaça en un vehicle destinat al transport escolar.

#### **Deures de les persones usuàries**

- Els que s'especifiquen a la normativa específica reguladora del servei i que es poden consultar al [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Proporcionar la documentació establerta en el tràmit d'accés i la que li pugui ser requerida amb posterioritat pel Consell Comarcal.

#### **Cost per a les persones usuàries**

- **Transport escolar col·lectiu.** Gratuït.
- **Transport escolar no obligatori.** De copagament. Vegeu el preu públic dins el corresponent tràmit del [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.1 ENSENYAMENT

#### 4.1.5 Pla Territorial Educatiu de l'Alt Penedès

És un instrument de política pública amb un doble objectiu: d'una banda, descriure i analitzar la situació socioeducativa del territori amb la finalitat de definir els principals elements que conformen l'estat de la qüestió amb relació a la planificació, la gestió i l'acció educatives des de la perspectiva municipal i territorial, i, d'altra banda, proposar un pla de treball d'acció socioeducativa per al conjunt del territori, definint els objectius i les línies d'actuació prioritàries.

El pla d'acció 2016-2017 del Pla Territorial Educatiu (PTE) conté 10 accions específiques:

1. Situació actual i propostes de futur per a les Llar d'infants municipals.
2. Sistema de difusió comarcal d'activitats formatives dirigides a famílies.
3. Xarxa d'orientació educativa.
4. Estudi sobre beques i ajuts a l'escolarització.
5. Catàleg d'activitats per als centres educatius.
6. Estudi i propostes sobre l'oferta formativa de Programes de Formació i Inserció, Cicles Formatius i Escola d'Adults.
7. Difusió conjunta de la formació a joves i adults.
8. Coordinació i dinamització dels espais de reflexió i treball del PTE.
9. Banc de dades educatives.
10. Suport als petits municipis.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Ensenyament](#)

**Responsables tècnica i administrativa:** Ció Jover i Lluïsa Mera

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- Als ajuntaments de l'Alt Penedès adherits al PTE.
- Als agents educatius de l'Alt Penedès.
- A la comunitat educativa de l'Alt Penedès en general.

#### Compromisos

- Crear espais de reflexió amb els agents socioeducatius del territori.
- Vetllar pel desenvolupament del Pla d'Acció establert.
- Afinar el coneixement sobre les necessitats socioeducatives de la comarca.
- Identificar estratègies i iniciatives de caràcter intermunicipal i supramunicipal amb relació a les polítiques locals d'educació, que permetin endegar respostes conjuntes més eficaces i eficients.
- Seguir les línies d'actuació establertes en l'actual Pla d'Acció.

#### **Drets de les persones usuàries**

Disposar d'un àmbit de participació i cooperació en els temes educatius i en els termes establerts en el PTE.

#### **Deures de les persones usuàries**

Participar de forma activa

#### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.1 ENSENYAMENT

#### 4.1.6 Escola de Música de l'Alt Penedès

L'objectiu principal de l'Escola de Música de l'Alt Penedès (EMAP) és facilitar l'accés a la formació musical de qualitat a la ciutadania dels petits i mitjans municipis, d'una manera propera i oberta a la diversitat d'interessos. També vol ser un eix cultural vertebrador que uneixi i cohesioni la ciutadania, les famílies i els nens i les nenes dels diferents municipis i que dinamitzi activitats culturals a la comarca. És una escola descentralitzada; actualment té 13 aules en funcionament i 18 ajuntaments adherits al projecte.

L'EMAP dota el seu alumnat de recursos i competències per a la pràctica i el gaudi de la música de manera individual i, sobretot, grupal. A més, és una escola musical de base, autoritzada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat, que ofereix ensenyaments no reglats, i des de la qual qualsevol alumne/a pot preparar-se per accedir a un Conservatori o una Escola de Música de Grau Professional o Superior.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Ensenyament](#)

**Responsables tècniques:** Ció Jover i Sílvia Romera

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#) - Aules descentralitzades als municipis

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#) – Les classes es fan en horari de migdia i tarda

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- Als ajuntaments de l'Alt Penedès.
- A la ciutadania dels municipis adherits a l'EMAP.

#### Compromisos

- Fer possible la iniciació a la música a totes les edats.
- Les formacions instrumentals i els conjunts de l'EMAP participen en les activitats proposades pels municipis de l'Alt Penedès.
- Descobrir, preparar i animar els/les joves amb aptituds per cursar estudis professionalitzadors en l'àmbit de la música.

#### Drets dels ajuntaments

- Els establerts en els convenis signats amb el Consell Comarcal.
- Gaudir d'activitats musicals que col·laborin a la dinamització cultural del municipi.



**Drets de l'alumnat**

- Rebre una formació musical de qualitat.
- Participar en el funcionament i la vida de l'escola.
- Participar en les formacions musicals intermunicipals.

**Deures dels ajuntaments**

- Els establerts en els convenis signats amb el Consell Comarcal.
- Participar de forma activa en el projecte.

**Deures de l'alumnat**

- Sol·licitar la inscripció i demanar els diferents serveis segons els tràmits establerts al [Portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Fer un bon ús dels materials i les instal·lacions.
- Participar de forma activa.
- Respectar l'alumnat i el professorat i complir el programa d'estudis.

**Cost per als ajuntaments**

S'estableix, per a cada curs escolar, a l'addenda econòmica del conveni signat entre el Consell Comarcal de l'Alt Penedès i cada ajuntament.

**Cost per a l'alumnat**

El que s'estableix a l'[Ordenança fiscal núm. 6 del Consell Comarcal](#).

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.2 ESPORTS

#### 4.2.1 Premis per a l'organització d'activitats esportives i/o de promoció de l'esport

Subvencions avaluables econòmicament que tenen com a objectiu donar suport a les entitats esportives de l'Alt Penedès i promoure els diferents vessants de l'esport (educatiu, recreatiu, lúdic i competitiu).

##### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Esports](#)

**Responsable administrativa:** Carme Frago

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

##### A qui es dirigeix?

A les entitats de l'Alt Penedès que organitzen activitats esportives.

##### Compromisos

- Fer una proposta de bases i de convocatòria que compleixi amb la normativa de subvencions.
- Garantir que hi hagi un tràmit específic per sol·licitar aquest premi en el portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal.
- Respondre les consultes de les entitats que vulguin sol·licitar els premis.

##### Drets de les entitats

- Sol·licitar els premi a través del [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Recórrer la resolució segons les condicions regulades a les bases de la convocatòria.

##### Deures de les entitats

- Complir amb les obligacions dels sol·licitants regulades a les bases de la convocatòria.
- Complir amb les obligacions dels beneficiaris regulades a les bases de la convocatòria.

##### Cost per a les entitats

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.2 ESPORTS

#### 4.2.2 Torneig Comarcal de Futbol 7

El Consell Comarcal de l'Alt Penedès organitza anualment el Torneig de Futbol 7 - Copa Penedès TV – Gran Premi Consell Comarcal (categoria infantil), amb la col·laboració de Penedès TV i mitjançant l'Associació per la Promoció de l'Esport.

Els equips que hi participen estan formats per jugadors que representen el seu municipi, nucli urbà o barri (no està obert a equips federats). Els municipis que no disposen de jugadors suficients poden unir-se per formar un equip.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Esports](#)

**Responsable administrativa:** Carme Frago

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt i el Baix Penedès.

#### Compromisos

- Fer una proposta anual de bases reguladores del Torneig.
- Garantir que hi hagi un tràmit específic per sol·licitar la participació dels ajuntaments en aquest torneig en el [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Respondre les consultes dels ajuntaments que vulguin participar en aquest torneig.

#### Drets dels ajuntaments

Sol·licitar la participació a través del [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).

#### Deures dels ajuntaments

Complir amb les obligacions dels sol·licitants i dels beneficiaris regulades a les bases reguladores del Torneig.

#### Cost per als ajuntaments

Drets d'inscripció previstos a les bases reguladores del Torneig.

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.3 CULTURA

#### 4.3.1 Programa Nits a la Fresca al Penedès

Nits a la Fresca al Penedès ofereix a la ciutadania un seguit d'activitats i espectacles culturals, bàsicament de petit format, organitzats pels ajuntaments de l'Alt Penedès.

El programa Nits a la Fresca és una convocatòria pública de subvencions (avaluables econòmicament) adreçada als ajuntaments, que prioritza les activitats organitzades ens els petits nuclis de població i la contractació d'agents culturals anunciats al Catàleg d'Activitats dels web del Servei de Cultura del Consell Comarcal ([www.penedescultura.cat](http://www.penedescultura.cat)).

Totes les activitats i els espectacles de Nits a la Fresca al Penedès s'anuncien en aquest mateix web.

El programa Nits a la Fresca rep el suport de la Diputació de Barcelona a través del Catàleg de Serveis de la Xarxa de Governos Locals.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Cultura i Cooperació](#)

**Responsable tècnica:** Cristina Sàenz de Santamaria

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

- Fer una proposta anual de normes de funcionament del programa.
- Garantir que hi hagi un tràmit específic per adherir-se al programa i per justificar la participació en el [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Respondre les consultes dels ajuntaments que hi vulguin participar.

#### Drets del ajuntaments

- Participar en el programa prèvia adhesió i justificació de la participació, mitjançant els tràmits corresponents del [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Recórrer la resolució de la Junta de Govern.

#### Deures dels ajuntaments

Complir amb les obligacions dels ajuntaments regulades a les normes de funcionament

### **Cost per als ajuntaments**

Els ajuntaments han de finançar inicialment el 100% de les activitats programades. A través de la seva participació en aquest programa, els ajuntaments recuperen una part de la despesa realitzada.

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.3 CULTURA

#### 4.3.2 Agenda i Catàleg d'activitats culturals – Web [www.penedescultura.cat](http://www.penedescultura.cat)

El web [www.penedescultura.cat](http://www.penedescultura.cat) és una Agenda i un Catàleg virtual d'activitats culturals de l'Alt Penedès. És una plataforma gratuïta perquè les entitats, les administracions, les institucions, les persones, els grups i les empreses de la comarca puguin publicitar les activitats culturals públiques que organitzen i que ofereixen.

Per publicitar activitats a l'Agenda cal sol·licitar prèviament, via web, l'alta com a agent cultural. Les activitats que s'anuncien a l'Agenda són majoritàriament gratuïtes.

Les activitats que s'oferten al Catàleg es validen prèviament des del Consell Comarcal. Les activitats que s'anuncien al Catàleg són majoritàriament de pagament.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Cultura i Cooperació](#)

**Responsable tècnica:** Cristina Sàenz de Santamaria

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- A la ciutadania en general.
- Als agents culturals (entitats, administracions, institucions, persones, grups i empreses).

#### Compromisos vers la ciutadania

- Vetllar pel correcte funcionament del web
- Vetllar pel bon ús del web per part dels agents culturals

#### Compromisos vers els agents culturals

- Vetllar pel correcte funcionament del web
- Respondre les consultes dels usuaris i les usuàries
- Introduir millores per facilitar l'ús de l'eina i les seves prestacions
- Valorar les propostes de millora que facin arribar els agents culturals

#### Drets de la ciutadania

- Obtenir informació actualitzada i veraç sobre activitats culturals de l'Alt Penedès

**Drets dels agents culturals**

- Publicar a l'Agenda activitats culturals públiques (prèvia alta com a agents culturals)
- Publicar al Catàleg informació sobre les activitats que cada agent cultural oferta per tal que siguin contractades (prèvia validació de cada activitat)
- Modificar la informació publicada mentre estigui vigent

**Deures dels agents culturals**

- Sol·licitar l'alta com a agent cultural per poder publicar activitats a l'Agenda
- Publicar a l'Agenda i al Catàleg informació veraç
- Actualitzar a l'Agenda i al Catàleg la informació en cas que hi hagi canvis
- No compartir amb terceres persones les contrasenyes d'accés per a la publicació d'activitats a l'Agenda
- Comunicar al Servei de Cultura del Consell Comarcal la informació necessària per mantenir actualitzada la base de dades d'agents culturals

**Cost per a la ciutadania i els agents culturals**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.3 CULTURA

#### 4.3.3 Premis a la participació al web [www.penedescultura.cat](http://www.penedescultura.cat)

Subvencions avaluables econòmicament que tenen com a finalitat subvenir a les despeses d'organització de les activitats culturals públiques i gratuïtes organitzades per les associacions de l'Alt Penedès i, alhora, dinamitzar el web del Servei de Cultura del CCAP, [www.penedescultura.cat](http://www.penedescultura.cat) mitjançant la publicació de les activitats culturals organitzades.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Cultura i Cooperació](#)

**Responsable tècnica:** Cristina Sàenz de Santamaria Freixes

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les entitats de l'Alt Penedès que organitzen activitats culturals.

#### Compromisos vers les entitats

- Fer una proposta de bases i convocatòria que compleixi amb la normativa de subvencions.
- Garantir que hi hagi un tràmit específic per sol·licitar aquests premis en el [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Respondre les consultes de les entitats que vulguin sol·licitar els premis.

#### Drets de les entitats

- Sol·licitar els premis a través del [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Recórrer la resolució segons les condicions regulades a les bases de la convocatòria.

#### Deures de les entitats

Complir amb les obligacions dels sol·licitants i els beneficiaris regulades a les bases de la convocatòria.

#### Cost per a les entitats

Gratuït



## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.3 CULTURA

#### 4.3.4 Premi a l'Edició de Recerca Històrica

Aquest premi té com a finalitat fomentar la recerca històrica sobre la comarca de l'Alt Penedès o sobre el Penedès en general i consisteix en la concessió d'un ajut econòmic per subvenir a les despeses d'edició d'una obra inèdita en llengua catalana.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Cultura i Cooperació](#)

**Responsable tècnica:** Cristina Sàenz de Santamaria

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- A la ciutadania en general.
- A les entitats.

#### Compromisos vers les persones i les entitats

- Fer una proposta de bases i convocatòria que compleixi amb la normativa de subvencions.
- Garantir que hi hagi un tràmit específic per sol·licitar aquest premi en el [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Respondre les consultes de les persones i les entitats que vulguin sol·licitar el premi.

#### Drets de les persones i les entitats

Sol·licitar els premi a través del [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).

#### Deures de les persones i les entitats

Complir amb les obligacions dels sol·licitants i els beneficiaris regulades a les bases de la convocatòria.

#### Cost per a les persones i les entitats

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.3 CULTURA

#### 4.3.5 Premi Eduard Vendrell i Baqués de Viticultura i Enologia

L'any 1999 el Consell Comarcal de l'Alt Penedès va instituir aquest premi; un homenatge pòstum a qui fou primer alumne i després professor de l'Escola de Viticultura i Enologia Mercè Rossell i Domènech, d'Espells (Sant Sadurní d'Anoia).

Amb aquest premi es vol estimular la formació i la qualificació professional dels joves i, alhora, afavorir que es quedin a treballar en l'àmbit rural. També es volen donar a conèixer les experiències que es duen a terme per a la millora de la vitivinicultura del Penedès i la seva promoció exterior.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Cultura i Cooperació](#)

**Responsable tècnica:** Cristina Sàenz de Santamaria

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als/les alumnes de Formació Professional dels cicles formatius de grau mitjà i superior de les famílies d'Activitats agràries, Indústries alimentàries i Comercials, i també els/les alumnes de Batxillerat, sempre i quan no hagin transcorregut més de dos anys des de l'obtenció del títol.

#### Compromisos vers les persones

- Fer una proposta de bases i convocatòria que compleixi amb la normativa de subvencions.
- Garantir que hi hagi un tràmit específic per sol·licitar aquest premi en el [portal de Tràmits i Gestions del Consell Comarcal](#).
- Respondre les consultes de les persones que vulguin sol·licitar el premi.

#### Drets de les persones usuàries

Sol·licitar els premi a través del [portal de Tràmits i Gestions](#).

#### Deures de les persones usuàries

Complir amb les obligacions dels sol·licitants i els beneficiaris regulades a les bases de la convocatòria.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.1 Oficina Jove de l'Alt Penedès

Informació, orientació i acompanyament de qualitat en tots els àmbits relacionats amb el procés d'emancipació juvenil (treball, educació, habitatge, salut i participació), per donar resposta a les inquietuds i les necessitats de la població jove.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania en general, especialment a les persones joves.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Si no es pot atendre una persona en el moment, se li dona hora per poder atendre-les abans de 7 dies naturals.

#### Drets genèrics de les persones usuàries dels serveis de Joventut

- Rebre una atenció integral i respectuosa.
- Requerir el document de queixes i suggeriments.

#### Deures genèrics de les persones usuàries dels serveis de Joventut

- Demanar els serveis segons els protocols establerts.
- Respectar el/la professional del Consell Comarcal assignat.
- Fer un bon ús de les instal·lacions.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.2 Portal [www.dinamo.cat](http://www.dinamo.cat)

El portal de l'Oficina Jove de l'Alt Penedès dona a conèixer tots els serveis que es presten des de l'Oficina Jove.

Disposa d'una agenda compartida de notícies i d'una agenda d'activitats per a joves que els permet inscriure's "on line" a les activitats organitzades pel Consell Comarcal i els ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania en general, especialment a les persones joves i les entitats juvenils.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- Vetllar pel correcte funcionament del portal.
- Vetllar perquè els continguts estiguin actualitzats.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Deures de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Cost per a les persones usuàries i les entitats

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.3 Suport als ajuntaments per a la prestació de serveis

Desenvolupament de les directrius del Protocol d'Intervenció Estratègica Comarcal en Joventut i del Pla Nacional de Joventut.

Suport a l'acció municipal i al desplegament dels plans locals de Joventut com a instruments de planificació estratègica.

- Fer possible que molts municipis tinguin la seva pròpia Regidoria de Joventut, amb línies d'actuació específiques.
- Oferir als ajuntaments serveis d'acompanyament i d'orientació a les persones joves.
- Fomentar una xarxa d'informació, assessorament i acompanyament juvenils a la comarca, amb protocols de funcionament unificats per als/les tècnics/iques de Joventut.
- Desenvolupar projectes juvenils mancomunats.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers els ajuntaments

Es dona resposta a les qüestions i/o problemàtiques derivades dels convenis de col·laboració en un termini màxim de 10 dies naturals.

#### Drets dels ajuntaments

Rebre els serveis acordats en el conveni signat amb cada ajuntament.

#### Deures dels ajuntaments

Complir els acords del conveni signat amb cada ajuntament.

#### Cost per als ajuntaments

S'estableix en els convenis signats amb cada ajuntament.

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.4 Suport als instituts de l'Alt Penedès

El projecte Catàleg de Suport als Instituts de l'Alt Penedès serveix per fomentar el treball de proximitat i per donar les mateixes possibilitats i oportunitats a totes les persones joves de la comarca. Preveu 3 serveis de suport:

- Xerrades i tallers sobre diferents temes: acadèmics, de salut, sobre mobilitat internacional, etc.
- Descentralització de les assessories especialitzades de la Oficina Jove de l'Alt Penedès.
- Punts d'Informació i Dinamització als Centres d'Educació Secundària.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#) i el/la regidor/a de Joventut del municipi en conveni amb el Consell Comarcal

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- A les persones joves.
- Als instituts de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Es dona informació i/o material in situ a l'institut i, si la informació i/o el material sol·licitat no estan disponibles, es dona hora d'entrevista a l'Oficina Jove de l'Alt Penedès en un termini màxim de 7 dies naturals.

#### Compromisos vers els instituts

Es dona resposta a les qüestions i/o problemàtiques derivades dels convenis de col·laboració signats amb els ajuntaments del municipi on està ubicat l'institut, en un termini màxim de 10 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Drets dels instituts

Rebre els serveis acordats en el conveni signat amb cada ajuntament on està ubicat cada institut.

**Deures de les persones usuàries**

Els genèrics dels serveis de Joventut.

**Deures dels instituts**

Complir els acords del conveni signat amb cada ajuntament on està ubicat l'institut.

**Cost per a les persones usuàries i per als instituts**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.5 Programa comarcal d'activitats formatives per a joves

En col·laboració amb els tècnics municipals de Joventut, cada any es planifiquen les activitats formatives que s'oferiran de forma itinerant al territori de l'Alt Penedès en els àmbits del lleure, l'ocupació, la inserció laboral i el voluntariat principalment (cursos de premonitors, monitors, manipuladors d'aliments, primers auxilis, iniciació al socorrisme i conductor de carretó frontal).

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania en general, sobretot als joves.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Si no es pot atendre una persona en el moment, se li dona hora per poder atendre-les abans de 7 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Deures de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Cost per a les persones usuàries

Preu variable segons la formació escollida.



## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.6 Ocupació juvenil – Web treballateca.com

Treballateca.com és un portal web públic i gratuït creat per facilitar la recerca de treball i per afavorir el contacte entre les persones que busquen feina i les empreses que n'ofereixen.

Té una borsa de treball en línia que permet cercar ofertes de feina per diferents criteris (manual, per coincidència de perfils i a través del taulell d'anuncis). També té un cercador automàtic d'ofertes de treball a través de Twitter i una pàgina de Facebook.

Si es vol gaudir del servei, cal inscriure's a través de l'opció "Alta del/la candidat/ata".

Al portal també es pot trobar informació i notícies sobre el món laboral, especialment aquelles que s'adrecen a les persones joves.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- A les persones joves
- A les empreses

#### Compromisos vers les persones usuàries i les empreses

Si no es pot atendre la persona en el moment, se li dona hora per poder atendre-les abans de 7 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries i les empreses

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Deures de les persones usuàries i les empreses

- Els genèrics dels serveis de Joventut
- Fer un bon ús del portal web

#### Cost per a les persones usuàries i les empreses

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.7 Punts mòbils de salut

Durant els mesos d'estiu, els punts mòbils de salut es desplacen a les festes majors, les empalmades, els concerts, els correbars i les nits joves. Els agents de salut ofereixen informació a les persones joves amb els objectius d'afavorir una sexualitat responsable i de reduir els riscos associats al consum d'alcohol i altres drogues.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** els horaris dels PMS oscil·len entre les 00:00 i les 03.00h, en funció de la programació de l'esdeveniment

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les persones joves.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Es dona informació i/o material in situ al PMS i, si la informació i/o el material sol·licitat no estan disponibles, es dona hora d'entrevista a l'Oficina Jove de l'Alt Penedès en un termini màxim de 7 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries

- Els genèrics dels serveis de Joventut
- Demanar assessorament als/les professionals designats pel Consell Comarcal.

#### Deures de les persones usuàries

- Els genèrics dels serveis de Joventut
- Respectar i fer un bon ús del material del Punt Mòbil de Salut.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.8 Pla Comarcal de Drogues

El Pla de Drogues de l'Alt Penedès és un marc d'orientació, regulació i coordinació en matèria de drogues que integra els recursos existents i evita la duplicitat de serveis i intervencions. Treballa sobre 4 eixos: Prevenció i reducció de riscos, Detecció i intervenció, Atenció i tractament i Comunicació i participació comunitària.

És una iniciativa de la Mancomunitat Intermunicipal Penedès-Garraf i es duu a terme amb el suport del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, la Diputació de Barcelona i els ajuntaments de la comarca. Dóna cobertura a 22 municipis de l'Alt Penedès i 44.291 habitants. Els municipis de Sant Sadurní d'Anoia i Vilafranca del Penedès tenen el seu propi Pla de Drogues per volum de població i recursos.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les persones joves.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Si no es pot atendre la persona en el moment, se li dona hora per poder atendre-la abans de 7 dies naturals.

#### Compromisos vers els ajuntaments

Donar resposta a les qüestions i/o problemàtiques derivades dels convenis de col·laboració en un termini màxim de 10 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Drets dels ajuntaments

Rebre els serveis acordats en el conveni signat amb cada ajuntament.

#### Deures de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

**Deures dels ajuntaments**

Complir els acords del conveni signat amb cada ajuntament.

**Cost per a les persones usuàries i per als ajuntaments**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.9 Assessorament familiar sobre alcohol i altres drogues

Informació, orientació i assessorament confidencials sobre qualsevol dubte o problemàtica que tingui relació amb el consum d'alcohol i altres drogues. Forma part de les iniciatives impulsades des del Pla de Drogues de Vilafranca (Indrogs) i el Pla de Drogues de l'Alt Penedès (Efecte D) i vol fomentar l'actitud crítica i responsable davant determinats comportaments que poden comportar un risc per a la salut.

##### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** Tardes

**Contacte:** a Sant Sadurní d'Anoia, el telèfon és el 93 891 30 29. A la resta de municipis de l'Alt Penedès, el telèfon és el 93 118 40 05.

##### A qui es dirigeix?

A qualsevol persona (sigui jove o no) que tingui dubtes sobre l'alcohol i les altres drogues, i especialment a les mares i els pares (o altres familiars) davant el consum del seu fill o filla. Cal demanar cita prèvia.

##### Compromisos vers les persones usuàries

Si no es pot atendre la persona en el moment, se li dona hora d'entrevista per poder atendre-les abans de 7 dies naturals.

##### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

##### Deures de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

##### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.10 Assessoria acadèmica i professional

Informació, orientació i acompanyament a les persones joves en el procés d'escollir els seus estudis. Aquesta decisió pot determinar el seu futur, per això se'ls explica l'ampli ventall d'ofertes formatives i acadèmiques a les quals poden optar i se les ajuda a construir el seus itineraris professionals.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les persones joves. Cal reservar cita prèvia.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Si no es pot atendre la persona en el moment, se li dona hora per poder atendre-les abans de 7 dies naturals.

#### Drets de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Deures de les persones usuàries

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.4 JOVENTUT

#### 4.4.11 Assessoria de mobilitat internacional

Informació, orientació i acompanyament en l'àmbit de la mobilitat internacional. Mitjançant un itinerari personal, es resolen els dubtes i les inquietuds de les persones joves, i/o de les seves famílies, relacionats amb temes de mobilitat internacional.

És un servei que es presta de manera individual i/o grupal, a persones joves, grups i entitats juvenils, a l'hora de configurar el seu projecte de sortida a l'estranger, sigui per estudis, feina, voluntariat, vacances o una combinació d'aquests factors.

#### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Joventut](#)

**Responsables tècnica i tècnic:** Montse Domènech i Àlex Muñoz

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### **A qui es dirigeix?**

- A les persones joves i als seus familiars. Cal demanar cita prèvia.
- A les entitats juvenils. Cal demanar cita prèvia.

#### **Compromisos vers les persones usuàries**

Si no es pot atendre la persona en el moment, se li dona hora d'entrevista per poder atendre-les abans de 7 dies naturals.

#### **Drets de les persones usuàries**

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### **Deures de les persones usuàries**

Els genèrics dels serveis de Joventut.

#### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.5 HABITATGE

#### 4.5.1 Assessorament, intermediació i mediació

Suport personal, jurídic i econòmic a les persones i les famílies amb dificultats econòmiques amb el seu habitatge habitual o amb risc de pèrdua de l'habitatge (suport en les negociacions amb les entitats financeres i els processos de mediació, orientació en processos judicials d'execució d'hipoteques o desnonaments de contractes de lloguer, etc.).

Assessorament sobre contractes d'arrendament i contractes hipotecaris, sobre la compra i el lloguer d'habitatges, la contractació d'hipoteques, els contractes d'arrendament i sobre les renovacions i les millores dels contractes hipotecaris.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Habitatge](#)

**Responsable tècnic:** Joan Rodríguez

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania de l'Alt Penedès en general.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- Es dona hora per a una primera entrevista en un termini màxim de 15 dies hàbils, llevat de casos d'urgència (a criteri dels/de les professionals del Consell Comarcal).
- Si cal tramitar ajuts d'urgència social, es dona hora per a una segona entrevista abans de 7 dies hàbils.
- S'ofereix una atenció integral (no només centrada en la problemàtica de l'Habitatge), personalitzada i centrada en la persona i la seva unitat familiar. Alhora, es treballa coresponsablement amb les persones, cercant el seu compromís en la resolució de les seves dificultats.

#### Drets de les persones usuàries

- Ser informades sobre els drets i les obligacions que la legislació estableix amb relació a l'habitatge.
- A la confidencialitat.

#### Deures de les persones usuàries

- Complir els compromisos de treball acordats.



- Informar sobre tots els aspectes econòmics i socials que puguin ser rellevants amb relació a la seva demanda.
- Aportar tota la documentació requerida.
- Informar sobre els canvis en la seva situació.

**Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.5 HABITATGE

#### 4.5.2 Informació i tramitació d'ajuts i documentació

Informació i/o tramitació dels ajuts i de la documentació relacionats amb:

- Ajuts per al lloguer
- Ajuts especials per pèrdua de l'habitatge o per impagaments
- Ajuts per a la rehabilitació
- Cèdules d'habitabilitat
- Certificat energètic
- Registre d'Habitatge de Protecció oficial

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Habitatge](#)

**Responsable tècnic:** Joan Rodríguez

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania de l'Alt Penedès en general.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- Facilitar la instància de sol·licitud i la informació de totes les convocatòries i/o l'enllaç per poder-les descarregar.
- Prendre nota de les persones interessades en una convocatòria, quan falti poc temps perquè s'obri, i avisar-les per correu electrònic un cop oberta.
- Fer difusió de les convocatòries a través de les xarxes socials pròpies, els serveis socials comarcals, els ajuntaments i els mitjans de comunicació comarcals.

#### Drets de les persones usuàries

- Rebre informació acurada sobre els ajuts i les seves finalitats.
- Presentar les seves sol·licituds a la seu del Consell Comarcal i rebre informació sobre l'evolució del tràmit.
- Presentar recursos sobre els ajuts d'acord amb les bases de cada convocatòria.

#### Deures de les persones usuàries

- Donar informació veraç i completa en funció de cada tràmit.
- Aportar tota la documentació requerida.
- Informar sobre canvis en la seva situació.

**Cost per a les persones usuàries**  
Gratuit

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.5 HABITATGE

#### 4.5.3 Lloguer d'habitatges mitjançant la Borsa d'Habitatges de Lloguer

Manteniment d'una Borsa d'Habitatges de Lloguer de l'Alt Penedès pròpia, a disposició de les persones propietàries i de les persones que volen viure de lloguer.

Gestió i el seguiment dels contractes de lloguer dels habitatges de la Borsa.

Assessorament sobre les condicions que han de complir el habitatges per ser llogats i sobre els funcionament de la Llei d'Arrendaments Urbans.

Assessorament per a la millora dels contractes de lloguer i resolució de dubtes.

Gestió de microcrèdits per facilitar l'accés o per evitar la pèrdua d'habitatges llogats a través de la Borsa.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Habitatge](#)

**Responsable tècnic:** Joan Rodríguez

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- A la ciutadania de l'Alt Penedès en general.
- A les persones que tinguin un habitatge per llogar a l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers les persones usuàries

- Mantenir actualitzada la informació de la Borsa.
- Garantir que els habitatges inscrits a la Borsa compleixin les condicions legals i administratives per ser llogats
- Garantir que els habitatges inscrits a la Borsa tinguin unes condicions dignes d'habitabilitat.
- Garantir que el preu mitjà del lloguer estigui per sota de la mitjana del mercat comarcal (aproximadament un 30%).
- No incorporar a la Borsa habitatges de lloguer per sobre dels 500 €

#### Drets de les persones usuàries

- Sol·licitar la inscripció dels seus habitatges a la Borsa perquè puguin ser llogats.
- Sol·licitar accedir a un habitatge de lloguer de la Borsa.
- Dret a conèixer l'oferta d'habitatges disponibles a la Borsa en tot moment.
- Disposar d'una assegurança gratuïta de la llar i de suport jurídic.

**Deures de les persones usuàries**

- Acreditar fefaentment les dades recollides en la sol·licitud d'inscripció a la Borsa.
- Acreditar fefaentment les dades recollides en la sol·licitud per accedir a un habitatge de lloguer de la Borsa.
- Comunicar qualsevol canvi de les dades presentades.
- Renovar la sol·licitud si en el termini de 6 mesos no s'ha accedit a un habitatge.
- Les persones propietàries han de comunicar les incidències en els habitatges.
- Complir amb les obligacions legals dels contractes de lloguer.

**Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.5 HABITATGE

#### 4.5.4 Dipòsit de contractes de lloguer

Possibilitat de dipositar una còpia autèntica del contracte de lloguer al Dipòsit de Contractes d'Arrendaments Urbans de l'Alt Penedès (de titularitat del Consell Comarcal) per evitar problemes futurs relacionats amb els contractes.

##### **Dades bàsiques**

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Habitatge](#)

**Responsable tècnic:** Joan Rodríguez

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

##### **A qui es dirigeix?**

A les persones empadronades a l'Alt Penedès i que visquin en un habitatge de lloguer a la comarca.

##### **Compromisos vers les persones usuàries**

Inscripció en el Dipòsit en el termini màxim de 2 dies hàbils.

##### **Drets de les persones usuàries**

Els que s'estableixin en el [futur reglament d'ús](#).

##### **Deures de les persones usuàries**

Els que s'estableixin en el [futur reglament d'ús](#).

##### **Cost per a les persones usuàries**

Gratuït

## 4 ÀREA DE PLANS TRANSVERSALS

### 4.5 HABITATGE

#### 4.5.5 Formació i difusió

Aquest programa té un caràcter preventiu per evitar o reduir els riscos econòmics i personals associats a l'accés a l'habitatge. Consisteix a formar les persones (especialment les persones joves) sobre l'accés a l'habitatge i sobre el seu manteniment.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Habitatge](#)

**Responsable tècnic:** Joan Rodríguez

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania en general i especialment a l'alumnat dels centres d'ensenyament de Secundària i de Batxillerat de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers les persones usuàries

Donar a conèixer les novetats legislatives amb relació a l'Habitatge, especialment sobre drets i deures de la propietat i de les persones que viuen de lloguer.

#### Drets de les persones usuàries

Rebre informació actualitzada sobre la legislació en matèria d'Habitatge.

#### Deures de les persones usuàries

Assistir a les sessions formatives que s'organitzin des del Consell Comarcal.

#### Cost per a les persones usuàries

Gratuït





## 5 ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMARCAL

### 5.1 OCUPACIÓ

Conjunt d'accions orientades a promoure l'ocupació a la comarca:

- Suport als petits i mitjans municipis; en alguns casos, amb serveis de proximitat.
- Realització d'estudis, programes i projectes en la línia de les diferents convocatòries.
- Desenvolupament d'accions relacionades amb l'ocupació i l'activitat econòmica d'índole vitivinícola, industrial i comercial.
- Desenvolupament d'actuacions que responen a les necessitats de les persones i de les empreses, per aconseguir el màxim nivell d'ocupació possible.
- Cooperació amb la resta d'administracions en la formulació i la implantació de polítiques actives d'Ocupació, per afavorir una planificació global i equilibrada.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Empresa i Ocupació](#)

**Responsable tècnica:** Anna Casanova

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A les persones, les entitats, les empreses i els ajuntaments de l'Alt Penedès que compleixin amb els requisits establerts en les bases de les diferents convocatòries en les quals participem.

#### Compromisos vers les persones, les entitats, les empreses i els ajuntaments

- Executar els programes i projectes d'acord amb les obligacions que assenyalen les diferents ordres i/o convocatòries.
- Respectar els principis de foment de la igualtat entre homes i dones i d'igualtat d'oportunitats.

#### Drets de les persones, les entitats, les empreses i els ajuntaments

- Sol·licitar informació dels programes d'Ocupació que desenvolupa el Consell Comarcal.
- Accedir als serveis segons la normativa de cada convocatòria.
- Confidencialitat absoluta sobre les dades personals.
- Escollir participar de les accions que se'ls ofereixin.

#### Deures de les persones, les entitats, les empreses i els ajuntaments

- Proporcionar la documentació que se'ls requereixi.
- Complir els compromisos que s'estableixin i els que assenyalen les normes dels programes i/o projectes.
- Participar de forma activa en els processos d'inserció.
- Aportar dades de forma lleial.
- Utilitzar i cuidar les instal·lacions.
- Respectar les persones i les institucions amb què es relacionin a través dels programes i/o projectes en els quals participin.

### **Cost per a les persones, les entitats i les empreses**

Gratuït

### **Cost per als ajuntaments**

El cost s'estableix mitjançant un conveni de col·laboració i d'acord amb les normes dels programes i/o projectes.

## 5 ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMARCAL

### 5.2 DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL

Conjunt d'accions orientades a afavorir el desenvolupament empresarial i l'emprenedoria:

- Dinamització de l'activitat econòmica local i comarcal.
- Potenciació de l'activitat econòmica i la creació d'ocupació.
- Impuls de la diversificació de l'activitat econòmica sostenible.
- Suport al teixit productiu local.
- Foment de l'emprenedoria.
- Suport a la creació d'empreses, la innovació i la proximitat

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Empresa i Ocupació](#)

**Responsable tècnica:** Anna Casanova

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

A la ciutadania en general, les persones emprenedores, les empreses i els ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers les persones, les empreses i els ajuntaments

- Executar els programes i projectes d'acord amb les obligacions que assenyalen les diferents ordres i/o convocatòries.
- Respectar els principis de foment de la igualtat entre homes i dones i d'igualtat d'oportunitats.

#### Drets de les persones, les empreses i els ajuntaments

- Sol·licitar informació dels programes de Desenvolupament Empresarial que desenvolupa el Consell Comarcal.
- Participar en les accions segons la normativa de cada convocatòria.
- Confidencialitat absoluta sobre les dades personals.
- Sol·licitar la rectificació i la cancel·lació de dades personals.
- Escollir participar de les accions que se'ls ofereixin.

#### Deures de les persones, les empreses i els ajuntaments

- Proporcionar la documentació que se'ls requereixi.
- Complir els compromisos que s'estableixin i els que assenyalen les normes dels programes i/o projectes.
- Participar de forma activa en els programes i projectes.
- Respectar les persones i les institucions amb què es relacionin a través dels programes i/o projectes en els quals participin.

**Cost per a les persones i les empreses**

En general, gratuït. Hi ha aportacions puntuals segons els criteris dels programes i/o projectes.

**Cost per als ajuntaments**

El cost s'estableix mitjançant un conveni de col·laboració i d'acord amb les normes dels programes i/o projectes.

## 5 ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMARCAL

### 5.3 PRODUCTES DE LA TERRA

Conjunt d'accions dirigides a enfortir el teixit empresarial de productes alimentaris locals i de qualitat:

- Millora de l'organització i optimització de la gestió empresarial i la comercialització.
- Foment de la innovació.
- Capacitació de l'empresariat.
- Foment de l'associacionisme.
- Introducció de les bones pràctiques.
- Reforç de les estructures de suport local i supralocal.
- Foment de la transversalitat amb altres sectors.
- Dinamització i promoció del sector.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de Productes de la Terra](#)

**Responsable tècnica:** Anna Casanova

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- A les empreses artesanes agroalimentàries de l'Alt Penedès.
- A les empreses de restauració i hostaleria de l'Alt Penedès.
- A les organitzacions agràries amb seu a l'Alt Penedès.
- Als ajuntaments de l'Alt Penedès.

#### Compromisos vers les empreses, les organitzacions i els ajuntaments

- Executar els programes i projectes d'acord amb les obligacions que assenyalen les diferents ordres i/o convocatòries.
- Respectar els principis de foment de la igualtat entre homes i dones i d'igualtat d'oportunitats.
- Mantenir actualitzat el Cens d'Empreses Artesanes Agroalimentàries de l'Alt Penedès.
- Oferir la participació en els diferents programes i projectes segons les diferents ordres i/o convocatòries.

#### Drets de les empreses, les organitzacions i els ajuntaments

- Sol·licitar informació de les accions anuals.
- Formar part del Cens d'Empreses Artesanes Agroalimentàries de l'Alt Penedès si es compleixen els criteris establerts per la Diputació de Barcelona.

**Deures de les empreses, les organitzacions i els ajuntaments**

- Complir els compromisos que s'estableixin i els que assenyalen les normes dels programes i/o projectes.
- Participar de forma activa en els programes i projectes.
- Respectar les persones i les institucions amb què es relacionin a través dels programes i/o projectes en els quals participin.

**Cost per a les empreses, les organitzacions i els ajuntaments**

En general, gratuït. Hi ha aportacions puntuals segons els criteris dels programes i/o projectes.

## 5 ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMARCAL

### 5.4 AGRICULTURA I MEDI RURAL

#### 5.4.1 Gall del Penedès

Suport tècnic al Consell Regulador de la IGP Gall del Penedès per a la gestió ordinària i la tramitació de subvencions i per generar estratègies de promoció i de comercialització del Gall del Penedès.

Suport a l'Associació de Criadors de la Raça de Gallines Penedesenca per a la tramitació de subvencions per al manteniment de la raça.

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Agricultura i Medi Rural](#)

**Responsable tècnica:** Marta Salamé

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

- Al Consell Regulador de la IGP Gall del Penedès.
- A les empreses de l'Associació de Criadors de la Raça de Gallines Penedesenca.

#### Compromisos vers les empreses

Organització i aixecament d'acta de les reunions i les assemblees del Consell Regulador.

#### Drets de les empreses

- Obtenir informació actualitzada i veraç sobre l'activitat que realitza el Consell Regulador.
- Gaudir de les accions de promoció del Gall del Penedès que duu a terme el Consell Comarcal.

#### Deures de les empreses

- Facilitar al Consell Comarcal tota la documentació necessària per sol·licitar i justificar les subvencions i col·laborar en tots els tràmits.
- Assistir a la reunions convocades des del Consell Comarcal.

#### Cost per a les empreses

Gratuït

## 5 ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMARCAL

### 5.4 AGRICULTURA I MEDI RURAL

#### 5.4.2 Participació en programes europeus

El Consell Comarcal participa activament en els programes europeus:

- Life Clinomics, en el marc dels projectes LIFE+
- Penedès, saludable i sostenible, en el marc dels projectes PECT

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a d'Agricultura i Medi Rural](#)

**Responsable tècnica:** Marta Salamé

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als agents econòmics implicats en els projectes.

#### Compromisos vers els agents econòmics

- Assistir i organitzar les reunions amb els diferents agents implicats en els projectes (tècnics/iques, empresaris/àries i polítics/iques).
- Valorar les propostes de millora que facin arribar els agents econòmics.
- Vehicular i coordinar el treball conjunt del territori en favor dels objectius dels projectes.

#### Drets dels agents econòmics

- Obtenir informació actualitzada i veraç sobre els projectes realitzats.
- Modificar i actualitzar la informació publicada.
- Assistir a les reunions per poder desenvolupar conjuntament cadascun dels punts dels projectes.

#### Deures dels agents econòmics

Assistir a les reunions per poder desenvolupar conjuntament cadascun dels punts dels projectes.

#### Cost per als agents econòmics

Gratuit



## 5 ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMARCAL

### 5.5 SUPORT A L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

L'Oficina Comarcal de Suport a l'Administració Electrònica (OCSAE), a més d'implantar l'Administració electrònica al Consell Comarcal, dona suport als ajuntaments de la comarca.

Ofereix atenció personalitzada (anàlisi de les organitzacions i de les eines de què disposen), assessorament (sobre els serveis del Consorci AOC), acompanyament en la implantació, divulgació i formació.

#### Projectes

- Interoperabilitat (Via Oberta)
- Seu electrònica
- Carpeta de tràmits
- Perfil del contractant
- Desa'l (repositori de documents electrònics actius)
- Arxiu electrònic (iARXIU)
- Tauler d'edictes electrònic
- Registre electrònic i EACAT (plataforma de tramitació entre administracions)
- Factura electrònica (e-Fact)
- Intranet
- Signatura electrònica
- Notificació electrònica
- Portal de Transparència
- Gestor d'expedients
- Digitalització segura de documents
- Entitat de registre. Emissió de certificats digitals (T-CAT i idCAT)

#### Dades bàsiques

**Responsable polític/a:** [El/la conseller/a de la Societat de l'Informació i OCSAE](#)

**Responsable administrativa:** Àngels Pinyol

**Adreça:** [Seu del Consell Comarcal](#)

**Horari:** [Horari d'atenció al públic del Consell Comarcal](#)

**Contacte:** [Dades de contacte](#)

#### A qui es dirigeix?

Als ajuntaments de l'Alt Penedès (excepte Vilafranca).

#### Compromisos vers els ajuntaments

- Es dona resposta telefònica o per correu electrònic a totes les sol·licituds d'informació dels ajuntaments en un termini màxim de 2 dies hàbils.
- Es fa un seguiment permanent i, com a mínim, una visita anual a cada ajuntament per valorar el procés d'implantació.
- S'adequa la formació a les necessitats expressades pels ajuntaments.

**Drets dels ajuntaments**

- Rebre una atenció personalitzada
- Rebre assessorament
- Que els siguin resolts els dubtes i les incidències
- Rebre formació

**Deures dels ajuntaments**

- Assolir els objectius marcats en el conveni signat amb el Consorci Administració Oberta de Catalunya
- Implicar-se en la gestió del canvi
- Acceptar el nou model organitzatiu

**Cost per als ajuntaments**

Gratuït