

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 01

Dades de SSB

Canovelles 2021

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 02

Dades de SSB

Canovelles 2022

(fins agost)

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 03

Dades ajudes

Subministraments

2022

Prestacions urgència social per a subministraments de l'habitatge: Canovelles

Dades des de: 01/01/2022 fins: 31/12/2022

Nº exp. per tipus subministrament

Descripció	total
1.1. Nombre d'Expedients iniciats d'ajuts d'urgència social per subministrament d'aigua	95
1.2. Nombre d'Expedients iniciats d'ajuts d'urgència social per subministrament de gas	58
1.3. Nombre d'Expedients iniciats d'ajuts d'urgència social per subministrament de llum	104
1.4. Nombre d'Expedients iniciats d'ajuts d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada	10

Persones incloses expedients iniciats

Descripció	Column1
2.1. D Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament d'aigua	262
2.1. H Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament d'aigua	283
2.2. D Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament de gas	159
2.2. H Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament de gas	158
2.3. D Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament de llum	386
2.3. H Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament de llum	385
2.4. D Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament de llum i gas en factura combinada	26
2.4. H Nombre total de persones incloses a expedients, per subministrament de llum i gas en factura combinada	25

Derivacions per tipus subministrament

Descripció	total
3.1. D Nombre de derivacions per subministrament d'aigua	1
3.1. H Nombre de derivacions per subministrament d'aigua	0
3.2. D Nombre de derivacions per subministrament de gas	0
3.2. H Nombre de derivacions per subministrament de gas	0
3.3. D Nombre de derivacions per subministrament de llum	0
3.3. H Nombre de derivacions per subministrament de llum	2
3.4. D Nombre de derivacions per subministrament de llum i gas en factura combinada	0
3.4. H Nombre de derivacions per subministrament de llum i gas en factura combinada	0

Llars/famílies amb ajut concedit per tipus

Descripció	total
4.1. Nombre llars/famílies a les quals s'ha concedit l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua	93
4.2. Nombre llars/famílies a les quals s'ha concedit l'ajut d'urgència social per subministrament de gas	49
4.3. Nombre llars/famílies a les quals s'ha concedit l'ajut d'urgència social per subministrament de llum	89
4.4. Nombre llars/famílies a les quals s'ha concedit l'ajut d'urgència social per subministrament en factura combinada	10

Persones beneficiàries per tipus subministrament

Descripció	total
5.1.1 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua de menys de 16 anys	71
5.1.1 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua de menys de 16 anys	68
5.1.2 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua de 16 a 64 anys	139
5.1.2 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua de 16 a 64 anys	116
5.1.3 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua d'entre 65 i 84 anys	10
5.1.3 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua d'entre 65 i 84 anys	12
5.1.4 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua de 85 anys i més	0
5.1.4 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament d'aigua de 85 anys i més	0
5.2.1 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas de menys de 16 anys	44
5.2.1 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas de menys de 16 anys	39
5.2.2 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas de 16 a 64 anys	81
5.2.2 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas de 16 a 64 anys	75
5.2.3 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas d'entre 65 i 84 anys	6
5.2.3 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas d'entre 65 i 84 anys	5
5.2.4 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas de 85 anys i més	0
5.2.4 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de gas de 85 anys i més	0
5.3.1 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum de menys de 16 anys	112
5.3.1 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum de menys de 16 anys	95
5.3.2 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum de 16 a 64 anys	182
5.3.2 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum de 16 a 64 anys	141
5.3.3 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum d'entre 65 i 84 anys	11
5.3.3 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum d'entre 65 i 84 anys	12
5.3.4 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum de 85 anys i més	1
5.3.4 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum de 85 anys i més	1

5.4.1 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada de menys de 16 anys	6
5.4.1 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada de menys de 16 anys	6
5.4.2 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada de 16 a 64 anys	15
5.4.2 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada de 16 a 64 anys	11
5.4.3 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada d'entre 65 i 84 anys	0
5.4.3 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada d'entre 65 i 84 anys	0
5.4.4 D Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada de 85 anys i més	0
5.4.4 H Nombre de persones beneficiàries de l'ajut d'urgència social per subministrament de llum i gas en factura combinada de 85 anys i més	0

Tipus llars/famílies amb ajut concedit per tipus

Descripció	total
6.1.1 Nombre de llars integrades per una o més persones de 65 anys o més (Aigua)	14
6.1.2 Nombre de llars integrades per una persona adulta amb infant/s a càrrec (Aigua)	2
6.1.3 Nombre de llars integrades per dos adults o més amb infant/s a càrrec (Aigua)	62
6.2.1 Nombre de llars integrades per una o més persones de 65 anys o més (gas)	6
6.2.2 Nombre de llars integrades per una persona adulta amb infant/s a càrrec (gas)	1
6.2.3 Nombre de llars integrades per dos adults o més amb infant/s a càrrec (gas)	40
6.3.1 Nombre de llars integrades per una o més persones de 65 anys o més (llum)	20
6.3.2 Nombre de llars integrades per una persona adulta amb infant/s a càrrec (llum)	2
6.3.3 Nombre de llars integrades per dos adults o més amb infant/s a càrrec (llum)	66
6.4.1 Nombre de llars integrades per una o més persones de 65 anys o més (llum i gas)	1
6.4.2 Nombre de llars integrades per una persona adulta amb infant/s a càrrec (llum i gas)	2
6.4.3 Nombre de llars integrades per dos adults o més amb infant/s a càrrec (llum i gas)	6

Llars/famílies noves als SSB per ajuts subministraments

Descripció	total
7.1. Nombre de llars/famílies, per subministrament d'aigua	37
7.2. Nombre de llars/famílies, per subministrament de gas	13
7.3. Nombre de llars/famílies, per subministrament de llum	58
7.4. Nombre de llars/famílies, per subministrament de llum i gas en factura combinada	8

Canal accés SSB nous usuaris

Descripció	total
7B.1. Accés per Iniciativa de la persona/llar/família interessada	115
7B.2. Accés per Derivació d'una entitat del Tercer Sector	0
7B.3. Accés per Comunicació de la companyia subministradora	1
7B.4. Accés per Derivació de serveis de l'ens o administracions públiques	0

Nº exp. no atesos segons motiu

Descripció	total
8.1.1. Denegació perquè supera els ingressos màxims establerts per rebre l'ajut (subministrament d'aigua)	2
8.1.2. Manca de pressupost de l'ens local (subministrament d'aigua)	0
8.1.3. Canvi de domicili de la persona/família interessada (subministrament d'aigua)	0
8.1.4. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament d'aigua)	0
8.1.5. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament d'aigua)	1
8.2.1. Denegació perquè supera els ingressos màxims establerts per rebre l'ajut (subministrament de gas)	12
8.2.2. Manca de pressupost de l'ens local (subministrament de gas)	0
8.2.3. Canvi de domicili de la persona/família interessada (subministrament de gas)	1
8.2.4. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament de gas)	0
8.2.5. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament de gas)	1
8.3.1. Denegació perquè supera els ingressos màxims establerts per rebre l'ajut (subministrament de llum)	17
8.3.2. Manca de pressupost de l'ens local (subministrament de llum)	0
8.3.3. Canvi de domicili de la persona/família interessada (subministrament de llum)	0
8.3.4. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament de llum)	0
8.3.5. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament de llum)	6
8.4.1. Denegació perquè supera els ingressos màxims establerts per rebre l'ajut (subministrament de llum i gas en factura combinada)	1
8.4.2. Manca de pressupost de l'ens local (subministrament de llum i gas en factura combinada)	0
8.4.3. Canvi de domicili de la persona/família interessada (subministrament de llum i gas en factura combinada)	0
8.4.4. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament de llum i gas en factura combinada)	0
8.4.5. Impossibilitat de contactar amb la persona interessada (subministrament de llum i gas en factura combinada)	0

Periodicitat ajuts per tipus subministrament

Descripció	total
9.1.1. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, inferior o igual a 4 mensualitats (subministrament d'aigua)	110

9.1.2. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, superior a 4 mensualitats (subministrament d'aigua)	6
9.2.1. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, inferior o igual a 4 mensualitats (subministrament de gas)	55
9.2.2. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, superior a 4 mensualitats (subministrament de gas)	3
9.3.1. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, inferior o igual a 4 mensualitats (subministrament de llum)	122
9.3.2. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, superior a 4 mensualitats (subministrament de llum)	16
9.4.1. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, inferior o igual a 4 mensualitats (subministrament de llum i gas en factura combinada)	11
9.4.2. Nombre d'ajuts per retard de pagament de factures, superior a 4 mensualitats (subministrament de llum i gas en factura combinada)	1

Nº llars/famílies amb mateix ajut any anterior

Descripció	total
10.1. Nombre de llars/famílies que han rebut el mateix tipus d'ajut l'any anterior, per subministrament d'aigua	24
10.2. Nombre de llars/famílies que han rebut el mateix tipus d'ajut l'any anterior, per subministrament de gas	9
10.3. Nombre de llars/famílies que han rebut el mateix tipus d'ajut l'any anterior, per subministrament de llum	23
10.4. Nombre de llars/famílies que han rebut el mateix tipus d'ajut l'any anterior, per subministrament de llum i gas en factura combinada	5

Import total ajuts concedits

Descripció	total
11.1. Import total ajuts d'urgència social concedits per subministrament d'aigua	1096,42
11.2. Import total ajuts d'urgència social concedits per subministrament de gas	2656,99
11.3. Import total ajuts d'urgència social concedits per subministrament de llum	10587,9
11.4. Import total ajuts d'urgència social concedits per subministrament de llum i gas en factura combinada	408,57

Nº d'informes favorables emesos sobre situacions de risc d'exclusió residencial

	Homes	Dones	Total
12.1 Nombre total d'informes favorables emesos per impedir la interrupció dels subministraments d'aigua	6	5	11
12.2 Nombre total d'informes favorables emesos per impedir la interrupció dels subministraments de gas	5	2	7
12.3 Nombre total d'informes favorables emesos per impedir la interrupció dels subministraments de llum	6	5	11
12.4 Nombre total d'informes favorables emesos per impedir la interrupció dels subministraments de llum i gas en factura combinada	0	0	0
Total	17	12	29

Nº d'informes desfavorables emesos sobre situacions de risc d'exclusió residencial

	Homes	Dones	Total
13.1 Nombre total d'informes desfavorables emesos per subministraments d'aigua	0	0	0
13.2 Nombre total d'informes desfavorables emesos per subministraments de gas	0	0	0
13.3 Nombre total d'informes desfavorables emesos per subministraments de llum	0	0	0
13.4 Nombre total d'informes desfavorables emesos per subministraments de llum i gas en factura combinada	50	66	116
Total	50	66	116

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 04

Distribució barris

Canovelles

T.M. DE SANTA
EULÀLIA DE RONCANA

SECCIÓ 8

LA SERRA

CAN QUANA

SANAHUJA

CAN CASTELLS

CAN DURAN

SANT FELIU

TERME MUNICIPAL
DE LLICÀ D'AMUNT

SECCIÓ 7

CAN COMAS

URBANITZACIÓ
BELULLA

URBANITZACIÓ
EL TIBEL

CAN DIVIU

SECCIÓ 1
CAN PALOTS

SECCIÓ 3

T.M. DE LLICÀ D'AMUNT

URBANITZACIÓ
5a AVINGUDA

URBANITZACIÓ
LES AGUILLES

SECCIÓ 6

BARRIADA NOVA

SECCIÓ 5

SECCIÓ 4

SECCIÓ 2

T.M. DE GRANOLLERS

Num plànol
1

Nom del plànol
PLANOL DE LES BARRIADES
DEL TERME MUNICIPAL

Data
MARÇ 2010

Escala
1/4000

TERME MUNICIPAL DE GRANOLLERS

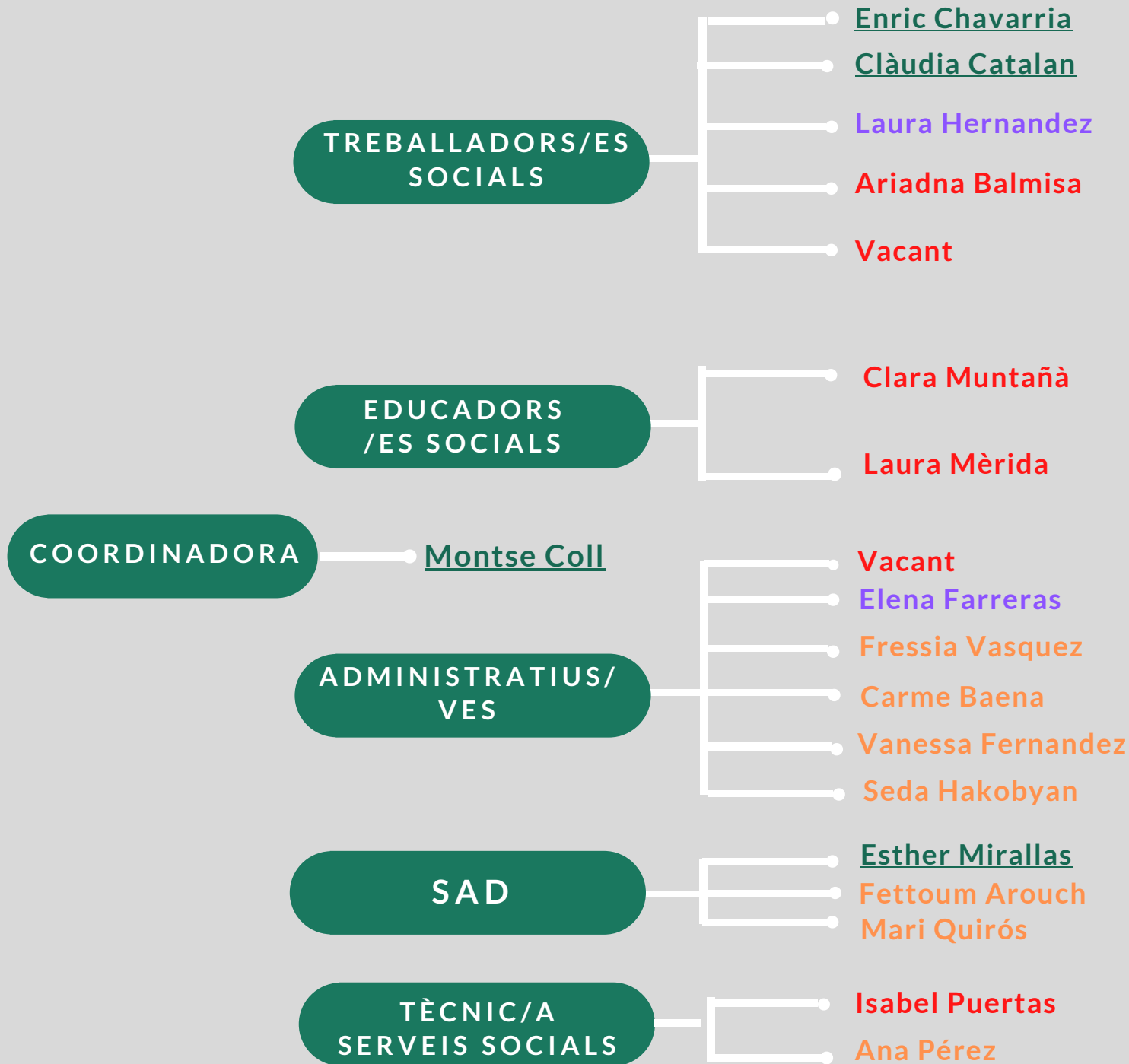
Ajuntament: CANOVELLES

Annex 05

Equip de SSB de

Canovelles

Serveis Socials





Fixes



Temporals



**Conveni Consell
Comarcal**



Pla Ocupació

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 06

Cartera de SSB de

Canovelles

Introducció

Us presentem la guia de la Cartera Municipal de Serveis Socials. L'Ajuntament de Canovelles edita aquesta guia per informar amb detall i claredat de quins són els recursos que s'ofereixen des de l'Àrea de Serveis Socials per contribuir al benestar de les persones i donar resposta a situacions de vulnerabilitat de la població. La iniciativa forma part del compromís municipal amb la qualitat dels serveis i la transparència.

La guia ha estat elaborada amb criteris de llenguatge clar perquè els continguts arribin a tota la població d'una manera entenedora. Per a cada recurs es presenta una fitxa que ofereix la informació següent:

- En què consisteix el recurs.
- A qui s'adreça.
- Quins requisits han de complir les persones que el vulguin sol·licitar.
- On se sol·licita/tramita i com.
- Quina documentació cal adjuntar a la sol·licitud/tramitació.

Dels recursos que es presenten a la guia, n'hi ha que són serveis directes i d'altres que són prestacions econòmiques. En conjunt, teniu al davant un paquet d'actuacions que incideixen en l'educació, la prevenció i l'assistència a les persones, amb l'objectiu de millorar la cohesió social i la igualtat d'oportunitats.

Relació de Serveis

En primer lloc, presentem un quadre-resum dels recursos inclosos en aquesta Cartera.

Per a cadascun d'ells podeu identificar les dades següents:

Tipologia: Es distingeixen els serveis directes de les prestacions econòmiques.

Col·lectiu(s) destinatari(s): S'identifica el col·lectiu o col·lectius a què va dirigit el recurs. Aquesta informació es troba després més detallada a la fitxa corresponent.

Garantit / No garantit: Es distingeix quins recursos es garanteixen a tots els usuaris que compleixen els requisits establerts i quins s'adjudiquen a una part dels sol·licitants fins a exhaurir el pressupost assignat.

A l'última columna del quadre trobareu el número de pàgina on es troba la fitxa corresponent a cada recurs, perquè us sigui fàcil trobar-la.

Tipologia	Prestació	Destinatari											Garantida / No garantida	Pag	
		Població general	Famílies	Gent Gran	Persones Immigrants	Infància i joventut	Dones	Persones amb discapacitat	Persones amb dependència	Altres situacions de vulnerabilitat	Altres				
Serveis	Serveis Socials Bàsics	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Garantida	8
Serveis	Serveis d'Atenció Domiciliaria - SAD			X						X				No garantida	10
Serveis	Teleassistència			X					X	X				No garantida	12
Serveis	Serveis d'Intervenció Socioeducativa Suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys. Espai materno-infantil El Racó		X			X								No garantida	14
Serveis	Servei d'Intervenció Socioeducativa Atenció diürna a infants de 4 a 12 anys Espai Socioeducatiu Casa Nostra		X			X								No garantida	16
Serveis	Servei d'Intervenció Socioeducativa Servei d'intervenció amb famílies amb infants de 4 a 12 anys		X			X								No garantida	18
Serveis	Servei d'Intervenció Socioeducativa Servei d'atenció diürna amb adolescents de 13 a 18 anys Espai Socioeducatiu La Kl@b		X			X								No garantida	20
Serveis	Servei d'Intervenció Socioeducativa Servei d'intervenció amb famílies amb adolescents de 13 a 18 anys		X			X								No garantida	22
Serveis	Atenció a persones amb dependència							X	X					Garantida	24
Serveis	Servei d'informació i atenció a la dona (SIAD)						X							Garantida / No garantida *	25
Serveis	Assessorament legal sobre estrangeria	X			X									Garantida / No garantida *	26
Serveis	Servei de respir gent gran			X								X		No garantida	28
Serveis	Servei de respir persones amb discapacitat							X				X		No garantida	29
Serveis	Servei de respir SAUV (Servei d'urgència a la vellesa)			X								X		No garantida	31
Serveis	Casa d'acollida d'urgència per a dones					X								Garantida	32
Serveis	Banc de productes de suport	X		X				X	X					No garantida	33
Serveis	ATENPRO						X							Garantida	34
Serveis	Tallers i cursos gent gran (Gent Gran Activa)			X										No garantida	36
Serveis	Grup d'ajuda mútua per a persones cuidadores no professionals			X				X	X			X		No garantida	37
Serveis	Serveis socials MÉS A PROP (Gent gran)			X										No garantida	39
Serveis	Programa d'arranjament d'habitatges			X				X	X					No garantida	40
Prestacions econòmiques	Ajuts transport adaptat per a persones amb discapacitat intel·lectual							X						No garantida	43
Econòmiques	Subvencions a la mobilitat per raó d'estudis post-obigatoris					X								No garantida	45
Econòmiques	Subvencions als centres educatius per a la igualtat d'oportunitats					X						X		No garantida	47
Econòmiques	Subvencions a entitats sense finalitat de lucre											X		No garantida	48
Econòmiques	Prestacions per a alimentació i necessitats bàsiques	X	X											No garantida	49
Econòmiques	Prestacions per garantir els subministraments bàsics	X	X											No garantida	52
Econòmiques	Prestacions per pèrdua temporal de l'habitatge habitual	X	X											No garantida	55
Econòmiques	Prestacions per a ingressos en residència o centre d'acollida						X		X	X				No garantida	58
Econòmiques	Prestacions per a despeses relacionades amb l'habitatge habitual		X							X				No garantida	61
Econòmiques	Prestacions per a despeses sanitàries		X							X				No garantida	64
Econòmiques	Prestacions per a desplaçaments per motius mèdics		X							X				No garantida	67
Econòmiques	Prestacions per a cobrir necessitats socioeducatives d'infants i joves		X			X								No garantida	70

* Aquests serveis garanteixen a tota la ciutadania l'atenció i assessorament, però els recursos associats que se'n poden derivar, només es donaran en cas de complir els requisits estipulats en cada cas.

Fitxes de serveis

Serveis Socials Bàsics



Què és el servei? / Descripció

Aquest és el servei bàsic d'atenció a les necessitats socials de la població.

Dona suport i acompanyament per ajudar les persones a empoderar-se per fer front a les situacions de dificultat social mitjançant els recursos i les prestacions que ofereixen les entitats i administracions.



A qui s'adreça? / Interessats

Població general

Famílies

Gent gran

Persones immigrants

Infància i joventut

Dones

Persones amb discapacitat

Persones amb dependència

Altres persones en situació de vulnerabilitat

Requisits

Cal que la persona usuària del servei estigui empadronada al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.

Si no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:
ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Serveis d'Atenció Domiciliaria - SAD



Què és el servei? / Descripció

Aquest servei ofereix atenció personal, ajuda a la llar i suport a persones que tenen dificultats per fer les activitats bàsiques i instrumentals de la vida diària. L'objectiu és fomentar l'autonomia d'aquestes persones en el seu domicili.

Un treballador o treballadora del servei es desplaça al domicili de la persona usuària. Allà pot ajudar-la tant en la seva cura personal (vestir-se, menjar, rentar-se...) com en les feines bàsiques de neteja de la llar i cura de la roba. També pot acompanyar-la en les sortides que hagi de fer fora del domicili.



A qui s'adreça? / Interessats

Gent gran

Persones amb dependència

Requisits

Les persones interessades han d'estar empadronades al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any. Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.

Si no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Teleassistència



Què és el servei? / Descripció

El servei de teleassistència consta d'un petit aparell que es connecta a la línia telefònica fixa de la persona usuària, i d'un braçalet o un penjoll que la persona porta posat.

En cas d'urgència, la persona prem un botó situat en el braçalet o el penjoll per trucar a una central receptora. Des d'aquesta central, professionals experts responen la trucada i posen en marxa immediatament el servei d'assistència més adequat a la persona i a la situació d'emergència.

El servei funciona les 24 hores del dia tots els dies de l'any.



A qui s'adreça? / Interessats

Gent gran

Persones majors de 18 anys amb discapacitat

Persones majors de 18 anys amb dependència

Requisits

Han d'estar empadronades al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Targeta sanitària individual
- Informe mèdic o informe de reconeixement de la dependència (persones menors de 80 anys)
- Informe de discapacitat (persones menors de 80 anys)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:
<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei d'Intervenció Socioeducativa

Suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys

Espai maternoinfantil El Racó



Què és el servei? / Descripció

Es tracta d'un servei que ofereix activitats de suport i de formació per fomentar el desenvolupament integral dels infants de 0 a 3 anys i facilita espais d'interacció per reforçar els lligams emocionals d'aquests infants amb la seva família.

Les activitats es fan a l'espai El Racó, situat al carrer Can Palots, 1, i també es poden dur a terme a la llar familiar.



A qui s'adreça? / Interessats

Progenitors, tutors o guardadors d'infants de 0 a 3 anys

Requisits

Cal que estiguin empadronats al municipi de Canovelles.

Tot i que el servei és universal, tenen prioritat per accedir-hi les persones que es troben en una situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats en infància.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a les famílies usuàries.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Targeta sanitària individual
- Llibre de família
- Carnet de vacunació i informació mèdica rellevant
- Sentència de divorci, si és el cas
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si

no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei d'Intervenció Socioeducativa

Atenció diürna a infants de 4 a 12 anys

Espai Socioeducatiu Casa Nostra



Què és el servei? / Descripció

Consisteix a treballar amb infants de 4 a 12 anys que es troben en situació de risc, amb l'objectiu d'ajudar-los a estructurar i desenvolupar la seva personalitat, a socialitzar i a adquirir aprenentatges bàsics, així com a organitzar el seu temps d'esbarjo.

El servei es presta des de l'1 de setembre fins al 30 de juny a l'Espai Socioeducatiu Casa Nostra, carrer Església, s/n.



A qui s'adreça? / Interessats

Infants de 4 a 12 anys

Requisits

Estar empadronat al municipi de Canovelles.

Trobar-se en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats en infància.

Acceptar el treball compartit amb els seus pares, tutors o guardadors.

Tenir un pla de treball familiar amb l'Equip Bàsic d'Atenció Social.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a les famílies usuàries.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Targeta sanitària individual
- Llibre de família
- Carnet de vacunació i informació mèdica rellevant
- Sentència de divorci, si és el cas
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si

no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb cita prèvia

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:
ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei d'Intervenció Socioeducativa

Servei d'intervenció amb famílies amb infants de 4 a 12 anys



Què és el servei? / Descripció

És un conjunt d'actuacions professionals que donen suport a les famílies perquè puguin atendre correctament els seus fills i filles de 4 a 12 anys en situació de risc.

L'objectiu és fomentar l'adquisició d'hàbits i habilitats relacionats tant amb les capacitats personals com amb les capacitats relacionals que els ajudaran a millorar la seva situació individual i familiar.

El servei es presta des de l'1 de setembre fins al 30 de juny al carrer Església, s/n.



A qui s'adreça? / Interessats

Famílies amb infants de 4 a 12 anys

Requisits

Estar empadronat al municipi de Canovelles.

Trobar-se en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats en infància.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a les famílies usuàries.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Targeta sanitària individual
- Llibre de família
- Carnet de vacunació i informació mèdica rellevant
- Sentència de divorci, si és el cas
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si

no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei d'Intervenció Socioeducativa

Servei d'atenció diürna amb adolescents de 13 a 18 anys

Espai Socioeducatiu La Kl@b



Què és el servei? / Descripció

Consisteix a treballar amb adolescents de 13 a 18 anys que es troben en situació de risc, amb l'objectiu d'ajudar-los a estructurar i desenvolupar la seva personalitat, a socialitzar i a adquirir aprenentatges bàsics, així com a organitzar el seu temps d'esbarjo.

El servei s'ofereix des de l'1 de setembre fins al 30 de juny a l'Espai Socioeducatiu La Kl@b, carrer Indústria, 22.



A qui s'adreça? / Interessats

Adolescents de 13 a 18 anys

Requisits

Estar empadronat al municipi de Canovelles.

Trobar-se en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats en infància.

Acceptar el treball compartit amb els seus pares, tutors o guardadors.

Tenir un pla de treball familiar amb l'Equip Bàsic d'Atenció Social.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a les famílies usuàries.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Targeta sanitària individual
- Llibre de família
- Carnet de vacunació i informació mèdica rellevant
- Sentència de divorci, si és el cas
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si

no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb cita prèvia

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:
ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei d'Intervenció Socioeducativa

Servei d'intervenció amb famílies amb adolescents de 13 a 18 anys



Què és el servei? / Descripció

És un conjunt d'actuacions professionals que donen suport a les famílies perquè puguin atendre correctament els seus fills i filles de 13 a 18 anys en situació de risc.

L'objectiu és fomentar l'adquisició d'hàbits i habilitats relacionats tant amb les capacitats personals com amb les capacitats relacionals que els ajudaran a millorar la seva situació individual i familiar.

El servei es presta des de l'1 de setembre fins al 30 de juny a l'Espai Socioeducatiu La Kl@b, carrer Indústria, 22.



A qui s'adreça? / Interessats

Famílies amb adolescents de 13 a 18 anys

Requisits

Viure al municipi de Canovelles.

Trobar-se en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a les famílies usuàries.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Targeta sanitària individual
- Llibre de família
- Carnet de vacunació i informació mèdica rellevant
- Sentència de divorci, si és el cas
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si

no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Atenció a persones amb dependència



Què és el servei? / Descripció

Aquest servei informa i orienta sobre el procés de reconeixement de la dependència.

Quan una persona té reconegut el grau de dependència, el servei l'orienta i l'assessora sobre els recursos disponibles i elabora el PIA (pla individual d'atenció).



A qui s'adreça? / Interessats

Persones amb dependència

Persones amb discapacitat

Requisits

Cal que estiguin empadronades al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a l'usuari.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si

no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei d'informació i atenció a la dona (SIAD)



Què és el servei? / Descripció

El SIAD és un servei d'atenció i informació sobre recursos i serveis específics per a les dones.

S'ofereix assessorament jurídic i suport psicològic i es deriva la dona cap a entitats o organismes que ofereixen els recursos que necessita. En casos de violència masclista, el servei ofereix acompanyament i orientació a les dones que n'han estat víctimes.



A qui s'adreça? / Interessats

Dones

Requisits

Cal que estiguin empadronades al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment, només cal contactar amb els Serveis Socials de l'Ajuntament per telèfon o per correu electrònic.

Quant costa el servei?

És gratuït per a les usuàries.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.

Si no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació:

- **Telèfon:** 93 840 27 95

Correu electrònic: ssocials@canovelles.cat

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Assessorament legal sobre estrangeria



Què és el servei? / Descripció

Aquest servei s'encarrega d'informar, orientar i assessorar les persones d'origen estranger en relació amb els tràmits legals del procés de regularització: permís de residència, permís de treball, reagrupament, nacionalitat, etc.

També informa, orienta i assessora qualsevol altre ciutadà o empresa de Canovelles en relació amb els tràmits legals d'estrangeria.

S'ocupa, igualment, d'elaborar els informes d'integració i arrelament social.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones immigrants majors de 18 anys

Població general

Requisits

Cal que estiguin empadronades al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

L'assessorament és gratuït.

En el cas dels informes, cal abonar-ne la taxa que recull l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Volant de convivència
- En el cas dels informes, còpia de la documentació que acrediti:
 - el temps de permanència de l'interessat en el seu domicili habitual,
 - els mitjans econòmics de què disposa,
 - els vincles familiars amb residents a l'Estat espanyol i
 - els esforços d'integració a través de programes d'inserció sociolaboral i cultural (coneixement de la societat catalana), del coneixement suficient de la llengua catalana i/o castellana, o de

la col·laboració en xarxes socials i oferta de treball.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- **Amb cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei de respir gent gran



Què és el servei? / Descripció

Aquest servei ofereix estades temporals en residència a persones de 65 anys o més que tenen un determinat grau de dependència per tal que les famílies cuidadores gaudeixin d'un temps de descans.

Es pot gaudir del servei durant un màxim de 60 dies naturals al llarg de l'any, que es poden repartir en estades mínimes de 30 dies



A qui s'adreça? / Interessats

Famílies cuidadores de persones de 65 anys o més amb algun grau de dependència.

Requisits

Cal que les persones usuàries estiguin empadronades al municipi de Canovelles.

L'equip de Serveis Socials valora la situació en cada cas i determina si la persona sol·licitant pot accedir al servei.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És un servei de copagament: la persona usuària en paga una part.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei de respir persones amb discapacitat



Què és el servei? / Descripció

Aquest servei ofereix estades temporals en residència a persones de 6 a 65 anys amb discapacitat intel·lectual per tal que les famílies cuidadores gaudeixin d'un temps de descans. Es pot gaudir del servei durant un màxim de 60 dies naturals al llarg de l'any, que es poden repartir en estades mínimes de 14 dies.



A qui s'adreça? / Interessats

Famílies cuidadores de persones amb discapacitat intel·lectual.

Requisits

Cal que les persones usuàries estiguin empadronades al municipi de Canovelles.

L'equip de Serveis Socials valora la situació en cada cas i determina si la persona sol·licitant pot accedir al servei.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any. Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

També es pot sol·licitar a les associacions per persones amb discapacitat intel·lectual.

Quant costa el servei?

És un servei de copagament: la persona usuària en paga una part.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Servei de respir SAUV (Servei d'urgència a la vellesa)



Què és el servei? / Descripció

El servei ofereix acolliment temporal en residència a persones de 60 anys o més que es troben en situació d'abandonament, indefensió o desemparament perquè no tenen domicili o no hi poden viure.

Mentre la persona gaudeix de l'atenció immediata, els professionals dels Serveis Socials busquen els recursos més adients per resoldre la seva situació de necessitat.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones de 60 anys o més en situació d'urgència social

Requisits

Han d'estar empadronades al municipi de Canovelles.

L'equip de Serveis Socials valora la situació en cada cas i determina si la persona pot accedir al servei.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És un servei de copagament: la persona usuària en paga una part.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.

Si no es vol donar aquest consentiment:

- Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Casa d'acollida d'urgència per a dones



Què és el servei? / Descripció

És un espai d'acollida i allotjament immediat i temporal per a dones víctimes de violència masclista, i els seus fills i filles, que han d'abandonar el domicili familiar i es troben sense recursos. Durant l'estada al centre, es busquen recursos i es fan gestions que ajudin les persones acollides a sortir de la situació de violència.



A qui s'adreça? / Interessats

Dones i els seus fills i filles

Requisits

Estar empadronades al municipi de Canovelles.
Patir una situació de violència masclista.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Quant costa?

És gratuït.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Llibre de família
- Sentència de divorci, si és el cas.
- Denúncia, si és el cas.
- Informe, si és el cas.
- Ordre d'allunyament, si és el cas.
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial o en coordinació amb serveis d'atenció a la víctima:

- **D'urgència**
La persona és derivada als serveis socials pels diferents cossos d'emergència i atenció a les víctimes
- **Amb cita prèvia**
Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a: ssocials@canovelles.cat.
També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Banc de productes de suport



Què és el servei? / Descripció

El servei presta materials de suport qualificat a persones que els necessiten per poder fer les activitats diàries però no poden adquirir-los.

Es proporcionen cadires de dutxa, crosses, caminadors i cadires de rodes.

El préstec té una durada de sis (6) mesos, que es pot prorrogar si és necessari.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones grans

Persones amb discapacitat

Persones amb dependència

Població general

Requisits

Cal que estiguin empadronades al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La persona interessada ho ha de sol·licitar al Centre d'Atenció Primària.

Quant costa el servei?

És gratuït per a l'usuari.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Targeta sanitària individual

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Centre d'Atenció Primària
Carrer Indústria, 23
- De 8 a 20 h
- Telèfon 938468328



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

ATENPRO



Què és el servei? / Descripció

És un servei telefònic que ofereix atenció immediata i protecció a les dones que han estat víctimes de violència masclista.

Funciona les 24 hores els 365 dies de l'any.

En donar-se d'alta al servei, la dona rep un terminal semblant a un telèfon mòbil amb el qual pot entrar en contacte amb personal preparat expressament per atendre les seves necessitats si pateix un nou incident de violència masclista.



A qui s'adreça? / Interessats

Dones que han estat víctimes de violència masclista

Requisits

Estar empadronades al municipi de Canovelles.

No han de conviure amb la persona que les ha maltractat.

Cal que acceptin les normes del servei.

L'equip de Serveis Socials valora la situació en cada cas i determinar si la persona que el sol·licita pot accedir al servei.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

El servei es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Per fer-ho cal demanar cita prèvia amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

Quant costa el servei?

És gratuït per a la usuària.

Quina documentació es necessita?

- Document de Identificació Personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Llibre de família
- Sentència de divorci, si és el cas
- Ordre de protecció o resolució judicial de l'ordre d'allunyament

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Tallers i cursos gent gran (Gent Gran Activa)



Què és el servei? / Descripció

Els tallers i cursos Gent Gran Activa estan pensats per ajudar les persones grans a mantenir les relacions socials i l'activitat mental i física.

Cada any es programen diferents cursos i tallers sobre temes d'interès per al col·lectiu de persones grans. Temes com, per exemple, com mantenir l'autonomia personal o com fer servir les tecnologies de la informació i la comunicació.

L'horari dels cursos i tallers sol ser de matins i es fan des del mes de setembre fins al juliol.



A qui s'adreça? / Interessats

Gent gran, major de 65 anys.

Requisits

Estar empadronat al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

Es fa dins del període d'inscripció.

Cal omplir una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

És gratuït per les persones usuàries.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- A l'Equipament de Serveis per a les Persones
C/ Indústria, 22
Telèfon 93 840 24 94.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Grup d'ajuda mútua per a persones cuidadores no professionals



Què és el servei? / Descripció

És un programa de suport psicològic i emocional a persones cuidadores no professionals.

Permet intercanviar experiències i ajuda mútua entre les persones usuàries perquè puguin donar sortida a la sobrecàrrega emocional i física que comporta la cura dels altres. Conèixer altres persones cuidadores les ajuda a sentir-se menys soles i a disminuir l'estrès.

El programa consta d'un mínim de 10 sessions que duren 1,5 h i estan conduïdes per un psicòleg.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones que cuiden altres persones de manera no professional

Requisits

Estar empadronat al municipi de Canovelles.

Cal que es comprometin a assistir a totes les reunions del grup.

Cal que es comprometin a compartir la pròpia experiència amb les altres persones cuidadores del grup.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

Cal omplir una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

És gratuït per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Serveis socials MÉS A PROP (Gent gran)



Què és el servei? / Descripció

Aquest servei s'encarrega de valorar a domicili si les persones majors de 80 anys del municipi es troben en risc d'exclusió social.



A qui s'adreça? / Interessats

Gent gran, majors de 80 anys

Requisits

Estar empadronat al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La tramitació es fa d'ofici.

Quant costa el servei?

És gratuït per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)

On es pot fer?

Es fa d'ofici a domicili.



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Programa d'arranjament d'habitatges



Què és el servei? / Descripció

És un programa d'ajut a persones grans, persones amb discapacitat i persones dependents perquè casa seva sigui més accessible i més segura i s'hi puguin moure amb més facilitat.

Consisteix a fer reformes bàsiques a l'habitatge, no estructurals, i instal·lar-hi els ajuts tècnics que calguin.



A qui s'adreça? / Interessats

Gent gran

Persones amb discapacitat

Persones amb dependència

Requisits

Estar empadronades al municipi de Canovelles.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

Cal omplir una instància específica de sol·licitud i presentar-la durant el període que s'estableixi a les bases de la convocatòria específica.

Quant costa el servei?

Els treballs a l'habitatge són gratuïts per a l'usuari.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF)
- En cas de representació legal o acolliment del beneficiari, documentació acreditativa d'aquest fet.
- Compromís de tramitació i pagament de la llicència d'obres a càrrec de l'usuari
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.

Si no es vol donar aquest consentiment:

- En cas de disposar de valoració del grau de discapacitat

d'algun membre de la unitat familiar, certificats que ho acreditin.

- En cas de reconeixement de situacions de dependència, la resolució acreditativa del grau de dependència.

- En cas de presentar dificultats en la realització de les

Activitats Bàsiques de la Vida Diària (ABVD) i no disposar de certificat de valoració de discapacitat ni valoració de

dependència, informe d'escala de Barthel realitzat per un tècnic

facultatiu d'un servei públic (metge/metgessa, infermer/infermera, terapeuta ocupacional,...)

- En cas de rebre suport social als serveis socials municipals, cal indicar-ho a la sol·licitud a l'espai corresponent.

- Declaració de la renda de l'exercici anterior al de presentació de la sol·licitud, o bé acreditació de la situació econòmica dels darrers sis mesos de la presentació de la sol·licitud, acreditant alguna de les situacions següents:

> En cas de ser treballador/a fix/a o temporal, els fulls de salari o certificat equivalent dels 6 mesos anteriors al de la presentació de la sol·licitud, on constin els ingressos percebuts.

> En el cas de treballadors autònoms, les dues darreres declaracions trimestrals de l'any anterior al de la sol·licitud dels models 130 o bé 131. No obstant, en cas d'estar exempt de presentar els esmentats models, caldrà acreditar-ho mitjançant l'alta d'autònoms en cas d'autònom col·laborador, o bé mitjançant el model 303 en cas d'autònom professional.

> En el cas de persones en situació d'atur, les dades de la prestació per desocupació a l'Institut Nacional de Treball (SEPE), on consti si es percep la prestació d'atur i la seva quantia.

> En el cas de persones perceptores de la renda mínima d'inserció, el certificat acreditatiu actualitzat.

> En el cas de pensionistes, el certificat acreditatiu de la percepció de la pensió i la seva quantia actualitzada.

> Qualsevol altra documentació no prevista amb anterioritat que acrediti fefaentment altres ingressos. Si s'escau, declaració responsable d'ingressos econòmics dels últims 12 mesos de l'exercici anterior al de presentació de la sol·licitud, d'aquells membres de la unitat familiar que no els puguin acreditar d'una altra manera.

> Darrer rebut de la hipoteca o del lloguer de l'habitatge on resideixi la persona beneficiària, si és el cas.

On es pot fer?

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>

**Més informació**

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Ajuts transport adaptat per a persones amb discapacitat intel·lectual



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica destinada a pagar el transport adaptat que les persones amb discapacitat intel·lectual fan servir per anar a centres especialitzats.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones amb discapacitat intel·lectual

Requisits

Estar empadronats al municipi de Canovelles.

Tenir un grau de discapacitat intel·lectual reconegut i superar el barem de mobilitat reduïda.

Assistir a centres especialitzats.

No tenir deutes tributaris amb l'Ajuntament de Canovelles.

Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.

No trobar-se en cap dels supòsits que impedeixen tenir la consideració de beneficiari de conformitat amb l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

L'ajut s'ha de sol·licitar dins del període que estableixi la convocatòria. Cal omplir una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació d'aquest ajut no té cap cost.

Quina documentació es necessita?

- Document d'identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF) de la persona beneficiària.
- Document d'Identificació personal (DNI/Passaport/NIE/NIF) del representant legal, si és el cas.
- Alta de creditors.
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.
Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Certificat del grau de discapacitat i del barem de mobilitat, expedit per la Generalitat.
 - Certificat que justifiqui l'estada al centre especialitzat.
 - Justificants del pagament del transport als centres especialitzats.
 - Volant de convivència

On es pot fer?

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Subvencions a la mobilitat per raó d'estudis post-obligatoris



Què és el servei? / Descripció

Es tracta d'una prestació econòmica per a despeses de desplaçament d'alumnes matriculats en programes de formació i inserció, cicles formatius de grau mig o superior, estudis universitaris o postgraus i màsters impartits per centres públics fora del municipi de Canovelles.



A qui s'adreça? / Interessats

Joves d'entre 16 i 25 anys

Requisits

Estar empadronat a Canovelles com a mínim 12 mesos abans de sol·licitar la subvenció.

Estar matriculat en un centre públic de fora de Canovelles en programes de formació i inserció (PFI), cursos de formació professional de grau mitjà (CFGM) o superior (CFGS), estudis universitaris o postgraus i màsters, en modalitat de formació assistencial o continuada. En queden excloses les formacions que, amb caràcter ordinari, es fan a distància i les que es poden cursar al municipi de Canovelles.

Haver abonat els drets de matrícula corresponents al curs escolar per al qual se sol·licita la subvenció.

No superar el llindar de 45.000,00 euros/any d'ingressos màxims de la unitat de convivència.

No tenir deutes tributaris amb l'Ajuntament de Canovelles.

Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.

No trobar-se en cap dels supòsits que impedeixen tenir la consideració de beneficiari de conformitat amb l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

L'ajut s'ha de sol·licitar dins del període que estableixi la convocatòria i per mitjans electrònics.

Quant costa el servei?

La tramitació d'aquest ajut no té cap cost.

Quina documentació es necessita?

- Còpia del document d'identificació del sol·licitant de la subvenció (DNI, targeta de residència o NIE, o passaport). En el cas que el beneficiari sigui una persona menor d'edat, també caldrà aportar còpia del seu document d'identificació.
- Còpia del document acreditatiu d'haver formalitzat la matrícula en els estudis que donen dret a obtenir la subvenció.
- Còpia del document acreditatiu d'haver realitzat el pagament.

- Alta de creditors
- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.
Si no es vol donar aquest consentiment:
 - Declaració de la renda de tots els membres de la unitat de convivència.
 - Certificat de no tenir deutes tributaris amb l'Ajuntament de Canovelles.
 - Certificat d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
 - Volant de convivència.

On es pot fer?

- Tramitació per seu electrònica:
<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Subvencions als centres educatius per a la igualtat d'oportunitats



Què és el servei? / Descripció

Es tracta d'un ajut per adquirir el material necessari per desenvolupar les activitats curriculars i ordinàries d'aula en el cas d'alumnat la família del qual tingui dificultats per assumir-ne la despesa.



A qui s'adreça? / Interessats

Centres públics d'educació infantil i primària i de secundària obligatòria del municipi de Canovelles.

Centres públics d'educació infantil i primària i de secundària obligatòria del municipi de Granollers que rebin alumnat procedent de Canovelles i que es trobin a una distància màxima del terme municipal de Canovelles de 300 metres lineals.

Requisits

Estar al corrent del compliment de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, amb la resta d'administracions i amb la Seguretat Social, així com de les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament.

No trobar-se en cap de les situacions previstes a l'article 13 de la LGS.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

L'ajut s'ha de sol·licitar dins del període que estableixi la convocatòria i per mitjans electrònics.

Quant costa el servei?

La tramitació de la subvenció no té cap cost.

Quina documentació es necessita?

- Cada convocatòria determina la documentació que cal aportar.

On es pot fer?

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Subvencions a entitats sense finalitat de lucre



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica destinada a finançar projectes que tinguin algun dels objectius següents:

- Garantir l'alimentació i/o la distribució de medicaments i altres productes de primera necessitat.
- Afavorir l'acció comunitària,
- Fomentar la intervenció comunitària i les cures en la comunitat.
- Afavorir la igualtat de gènere.
- Abordar les violències masclistes i lgtbifòbiques i la violència envers la infància i la gent gran.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones jurídiques legalment constituïdes que hagin de realitzar l'activitat que fonamenta l'atorgament de la subvenció.

Requisits

No estar afectades per cap de les prohibicions contingudes a l'art. 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (en endavant LGS).

Ser entitats privades sense afany de lucre inscrites al registre públic corresponent i amb seu social o delegació permanent a la província de Barcelona.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

L'ajut s'ha de sol·licitar dins del període que estableixi la convocatòria i per mitjans electrònics.

Quant costa el servei?

La tramitació de la subvenció no té cap cost.

Quina documentació es necessita?

- Cada convocatòria determina la documentació que cal aportar.

On es pot fer?

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per a alimentació i necessitats bàsiques



Què és el servei? / Descripció

Es tracta d'una prestació en espècie o dinerària per cobrir necessitats bàsiques de subsistència: alimentació, allotjament, higiene, vestit... Dins d'aquesta modalitat d'ajut s'inclou el servei de les targetes moneder d'impacte social, destinades a garantir necessitats especials d'alimentació (intoleràncies, al·lèrgies...) no cobertes per les modalitats de prestacions existents.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

Ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest llindar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any. Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.
- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per garantir els subministraments bàsics



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica per garantir el subministrament d'aigua, gas i electricitat i el correcte funcionament de les instal·lacions d'aquests serveis, així com l'alta de consum d'energia elèctrica, l'escomesa d'aigua o la contractació de gas en l'habitatge habitual.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència que es trobin en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

Ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest lílindar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.
En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació

justificativa corresponent.

- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- **Amb cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per pèrdua temporal de l'habitatge habitual



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica per fer front a la pèrdua temporal i puntual de l'habitatge habitual a causa de ruïna, catàstrofe o altres circumstàncies de força major.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència que es trobin en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

Ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest llindar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.

- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- **Amb cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per a ingrés en residència o centre d'acollida



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica destinada a fer front a l'ingrés en residència de persones dependents i en centres d'acollida de dones que pateixen violència masclista.

També inclou ajuts per evitar situacions de risc relacionades amb violència masclista, negligència, maltractaments o altres situacions excepcionals.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència que es trobin en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

Ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest llindar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any. Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.
- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per a despeses relacionades amb l'habitatge habitual



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica puntual per ajudar a pagar el lloguer de l'habitatge habitual i altres despeses que puguin suposar risc de perdre l'habitatge.

També es pot sol·licitar per fer front a despeses de condicionament bàsic de l'habitatge.

(D'acord amb l'art.1.4 del Reglament de prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles)



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència que es trobin en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

Ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest llindar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any.

Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.
- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per a despeses sanitàries



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica destinada a fer front a despeses sanitàries derivades de:

- Medicaments que s'hagin de prendre per prescripció mèdica.
- Tractaments d'odontologia i oftalmologia
- Ortopèdia i pròtesis.
- Tractaments terapèutics.
- Tractaments farmacològics d'alta complexitat.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència que es trobin en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

Ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest líndar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any. Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.
- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per a desplaçaments per motius mèdics



Què és el servei? / Descripció

És una prestació econòmica destinada a finançar desplaçaments per motius mèdics, derivacions a serveis i acolliments d'urgència o altres situacions excepcionals.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència que es trobin en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

Ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest llindar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any. Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública.

En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.

- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant

legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- Amb **cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Prestacions per a cobrir necessitats socioeducatives d'infants i joves



Què és el servei? / Descripció

Són prestacions econòmiques destinades a despeses de:

- menjador escolar (prestació complementària a la convocatòria de beques del sistema educatiu, en cas d'impossibilitat d'atenció puntual al menor).
- material escolar i llibres (sempre que el centre educatiu on estigui matriculat l'alumne no estigui adherit a les bases de la convocatòria de subvencions per a la igualtat d'oportunitats).
- activitats extraescolars esportives, de lleure i cultura durant el curs escolar.
- activitats educatives i de lleure durant el període estiuenc.



A qui s'adreça? / Interessats

Persones o unitats familiars de convivència que es trobin en situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social.

Tenen preferència a l'hora de rebre aquesta prestació les unitats familiars amb menors al seu càrrec.

Requisits

La persona sol·licitant ha de ser major de 18 anys.

Estar empadronat al municipi de Canovelles amb una antiguitat mínima de 6 mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. (Consulteu excepcions a aquest requisit.)

Tenir una Renda Disponible igual o inferior al 100 % de l'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya mensual.

En el cas de les unitats familiars, aquest llindar es considera per al primer membre. Cadascun dels altres membres de la unitat haurà de tenir una Renda Disponible igual o inferior a la suma del 100% de l'IRSC més el resultat de multiplicar aquesta quantitat per 0,3.

No ser propietari, estar en possessió o ser usufructuari de béns immobles diferents de l'habitatge habitual, ni de béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre que proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita la prestació.

No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.

No haver rebut en els darrers 3 mesos cap de les prestacions

econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles, a excepció dels casos en què es consideri que persisteix la situació de necessitat o que requereixin una atenció urgent i immediata.



Com s'hi pot accedir? / Tramitació

Com es fa el tràmit?

La prestació es pot sol·licitar en qualsevol moment de l'any. Cal omplir i presentar una instància específica de sol·licitud.

Quant costa el servei?

La tramitació de la prestació és gratuïta per a la persona usuària.

Quina documentació es necessita?

- Consentiment de consulta de dades a l'Administració pública. En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.
- Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentada.
- Document d'identificació del sol·licitant.
- Volant de convivència on consti l'antiguitat.
- Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

-Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a aquest ajut.

-En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

-Declaració de responsabilitat en la qual es faci constar:

> Que no s'han rebut ajuts d'un altre organisme, públic o privat, per a la mateixa finalitat. En cas contrari, s'haurà d'indicar quines s'han sol·licitat i l'import de les que s'han rebut.

> Que s'han justificat els ajuts d'urgència social concedits per l'Ajuntament de Canovelles. En cas contrari, cal indicar quins ajuts estan pendents de justificar i per quina raó.

> Que no es té propietat, possessió o usdefruit de posseïx béns mobles ni immobles, diferents de l'habitatge habitual, que puguin generar mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, cal indicar quins.

-Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida durant la tramitació de la sol·licitud per a fer-ne una valoració correcta, si el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social ho considera convenient.

-Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

-Si la sol·licitud es presenta en representació de la persona sol·licitant, haurà de ser signada per la persona representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

> a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.

> b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

- Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

On es pot fer?

Tramitació presencial:

- **Amb cita prèvia**

Sol·liciteu-la preferentment per **correu electrònic** a:

ssocials@canovelles.cat.

També la podeu sol·licitar al telèfon 93 840 27 95.

Tramitació per seu electrònica:

<https://canovelles.eadministracio.cat/info.11>



Més informació

Al [web de l'Ajuntament de Canovelles](#)

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 07

Informe SIS



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA¹

Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys. Espai maternoinfantil El Racó

Servei d'atenció diürna amb infants de 4 a 12 anys. Centre Obert Casa Nostra

Servei d'intervenció amb famílies amb infants de 4 a 12 anys

Servei d'atenció diürna a adolescents de 13 a 18 anys. KI@b

Servei d'intervenció amb famílies amb adolescents de 13-18 anys

1. Introducció:

Els serveis socials bàsics de l'Ajuntament de Canovelles mitjançant els seus professionals fan intervenció amb infants, adolescents i les seves famílies que presenten situacions de risc (lleu, moderat o greu) que provoquen situacions de desprotecció. D'acord amb el que preveu la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, s'entén per situació de risc: "la situació en què el desenvolupament i el benestar de l'infant o l'adolescent es veuen limitats o perjudicats per qualsevol circumstància personal, social o familiar, sempre que per a la protecció efectiva de l'infant o l'adolescent no calgui la separació del nucli familiar".

La intervenció socioeducativa amb els nuclis familiars tindrà com a objectiu iniciar un procés de millora i de canvi a partir de l'elaboració d'un pla d'atenció social individual, familiar i/o convivencial adequat a les necessitats dels infants i adolescents.

2. Marc legal i definició:

- Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials
- Decret 27/ 2003, de 21 de gener, de l'atenció social primària.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Llei 14/2010, de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, prorrogada per la Llei 1/2014, del 27 de gener, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2014.
- Decret 205/2015, de 15 de setembre, del règim d'autorització administrativa i de comunicació prèvia dels serveis socials i del registre d'entitats, serveis i establiments socials.
- Contracte Programa de Serveis Socials 2016-2019. Generalitat de Catalunya.

¹ Segons les condicions del Contracte Programa 2016-2019 de Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya, basat en el document: "Serveis d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Línies generals d'un nou model de serveis." Generalitat de Catalunya, Associació Catalana de Municipis i Federació de Municipis de Catalunya. Juliol de 2016.





El Servei d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies com a servei bàsic de prestació de servei garantida dins de les prestacions de la xarxa de Serveis Socials d'atenció pública, i es defineix com a un servei diürn preventiu, que dóna suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i d'esbarjo, i compensa les deficiències socioeducatives de les persones ateses mitjançant el treball individual, el grupal, el familiar, el treball en xarxa i amb la comunitat.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, regula i ordena el sistema de serveis socials amb la finalitat de garantir-ne l'accés universal per afavorir la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població, i aconseguir que els serveis socials es prestin amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

Els **serveis socials bàsics d'atenció social**, mitjançant els equips tècnics que els integren, són els qui detecten i intervenen en les situacions de risc en els nuclis familiars o convivencials (art. 17.g)² i presten serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (article 17.j)³. Aquests constitueixen la **porta d'entrada** i són el primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de proximitat a les persones usuàries i als seus àmbits familiar i social. Tenen un caràcter polivalent, comunitari i preventiu per a fomentar l'autonomia de les persones. En aquests serveis s'inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili i de teleassistència i els **serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents i les seves famílies**.

Com a servei social bàsic que són, **els serveis queden garantits** a la Cartera de Serveis Socials⁴, on es descriu la seva població destinatària, els infants, els adolescents i les seves famílies que viuen en l'àmbit de l'àrea bàsica respectiva i que requereixen suport assistencial o formatiu, i d'aquests prioritàriament **aquells/es que es troben en situació de risc social**. I la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència en reforça **la competència local** (art. 103) i ho estableix com a **mesura d'atenció social i educativa per l'atenció al risc** (art. 104).

3. Objecte del Plec:

És objecte d'aquest Plec la contractació de la gestió dels següents serveis: Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys. Espai maternoinfantil El Racó; Servei d'atenció diürna amb infants de 4 a 12 anys. Centre Obert Casa Nostra; Servei d'intervenció amb famílies amb infants de 4 a 12 anys; Servei d'atenció diürna a adolescents de 13 a 18 anys. Kl@b; Servei d'intervenció amb famílies amb

² Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials

³ Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials

⁴ Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Decret 142/2010, d'11 d'octubre. Generalitat de Catalunya.





adolescents de 13-18 anys, de conformitat amb els paràmetres i la programació que des de la direcció de Serveis Socials de l'Ajuntament de Canovelles s'estableixi.

4. Objectius generals dels Serveis:

- Atendre a tots els infants, adolescents i les seves famílies que requereixin suport socioeducatiu continuat, prioritzant aquells que estan en situació de risc social per tal de reforçar el procés d'autonomia i benestar.
- Atendre les necessitats (cognitives, emocionals i fisiològiques) i els interessos dels infants, adolescents i de les seves famílies de forma integral i integradora, tenint present totes les esferes que conformen la seva vida quotidiana i que formen part del seu procés de desenvolupament: formació, educació, salut, família, vincles familiars, grup d'iguals, temps de lleure, mobilitat, desenvolupament personal, autonomia, cultura, etc.
- Iniciar els infants, adolescents i les seves famílies en els processos de participació social i presencials dins de la dinàmica comunitària.
- Afavorir la capacitació en competències parentals, necessàries per la cura, educació i desenvolupament personal, social i afectiu dels fills/es.
- Potenciar el reforç de les xarxes de suport social i familiar per a mantenir la vinculació amb l'entorn sociofamiliar.
- Acompanyar en la intervenció socioeducativa familiar adreçada a la família i als seus membres orientada a l'abordatge de les crisi familiars, els conflictes inter i intrageneracionals i sociofamiliars i, en general, a la restauració de les disfuncionalitats familiars que han motivat la prescripció del servei.

Objectius específics:

- Prevenir i detectar les situacions de risc social i de ruptura amb la família i la seva escolarització.
- Afavorir la socialització i la integració social dels infants, adolescents i les seves famílies.
- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat dels infants i adolescents.
- Compensar mancances socioeducatives, desenvolupar aprenentatges i competències pròpies de l'edat.
- Compensar dèficits en els aprenentatges bàsics i reduir el fracàs escolar.
- Oferir a les famílies un assessorament educatiu en relació a les necessitats dels infants, adolescents i la normalització educativa





Objectius de l'atenció individualitzada

- Conèixer la realitat de l'infant i/o adolescent (sistema familiar, situació escolar, social).
- Establir contacte i coordinació amb els professionals que estan implicats amb l'infant, l'adolescent i les seves famílies.
- Definir una primera proposta de treball (objectius, activitats, àmbits que cal treballar, etc.) on s'expliciti el nivell de seguiment que tindran l'infant, l'adolescent i la seva família.

Objectius del treball de grup i la convivència

- Disposar d'un recurs que permeti una atenció especialitzada en la prevenció de situacions de risc social i que es trobi dins el medi habitual.
- Afavorir la socialització i la integració social dels infants i adolescents.
- Contribuir a la promoció, formació i inserció dels infants i adolescents en un àmbit normalitzat.
- Crear un espai lúdic on s'estimulin i es potenciïn les habilitats emocionals a través del treball de la imaginació, la creativitat, les relacions positives etc.

Objectius de l'espai de seguiment familiar

- Informar les famílies dels objectius marcats al Pla Educatiu Individual (PEI) i participar en el procés de millora.
- Contrastar els objectius on calgui la implicació familiar, revisar-los si s'escau i consensuar una nova intervenció.
- Informar de les incidències detectades per altres professionals.
- Mediar en els conflictes que puguin aparèixer entre la família i l'infant o l'adolescent.
- A partir del treball amb la família, detectar noves necessitats i factors de risc tant de l'infant o adolescent com de la família.

5. Descripció dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa de 0 a 18 anys:

Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants en situació de risc i les seves famílies estarà ubicat als espais que posi a la disposició l'Ajuntament de Canovelles. Es comptarà amb els espais situats al carrer de l'Església s/n, carrer Sèquia, 10 i carrer Can Palots, 1, i els necessaris per a la prestació del servei, amb la possibilitat d'utilització o canvis d'espais en funció de la disponibilitat d'equipaments municipals o amb conveni municipal, sempre avisant amb el suficient temps d'antelació





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

a l'empresa perquè pugui valorar la idoneïtat de l'espai en funció de la seva política de riscos laborals. Es disposarà també d'un despatx, així com d'espais per atendre a les famílies.

El Servei d'Intervenció Socioeducativa està dividit en projectes amb trets específics tant pel que fa a la franja d'edat a la que s'adrecen, com a la tipologia d'activitats que s'hi realitzen. La proposta d'atenció seria d'un 70% de població derivada per serveis socials i un 30% de població d'accés per altres derivants (salut, educació, etc.) en el marc del treball en xarxa establert amb els agents socials d'infància i adolescència.

Serveis integradors i normalitzadors

Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa prioritzen l'atenció a la infància en situació de risc, però poden comptar amb la participació de la població amb un llindar de risc lleu per tal de permetre una millor socialització.

Serveis preventius

El fet de ser equipaments oberts al municipi ens permet contactar amb població que no s'ha detectat una situació de risc. Treballar amb aquesta població des del punt de vista de l'educació social i compensatòria esdevé una feina preventiva.

Serveis per a la detecció

Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa han de detectar possibles situacions de risc que es puguin donar en la població en general així com en la població de risc. Permet conèixer situacions quotidianes que en altres serveis és difícil detectar gràcies a la relació educativa que s'hi estableix.

Serveis per al tractament

Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa un cop detectades situacions de risc han de posar en funcionament les eines i estratègies per produir els canvis necessaris per modificar-ho.

5.1. Definició del SIS:

Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa a Canovelles: Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys. Espai maternoinfantil El Racó; Servei d'atenció diürna amb infants de 4 a 12 anys. Centre Obert Casa Nostra; Servei d'intervenció amb famílies amb infants de 4 a 12 anys; Servei d'atenció diürna a adolescents de 13 a 18 anys. KI@b; Servei d'intervenció amb famílies amb adolescents de 13-18 anys, són uns serveis municipals diürns d'atenció a la infància i les seves famílies en el nucli de Canovelles que ofereixen als infants i adolescents un espai socioeducatiu que doni





suport, estimuli i potencii l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo i compensi les deficiències socioeducatives de les persones ateses mitjançant el treball individualitzat, el de grup, la família, el treball en xarxa i la comunitat.

Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa volen ser espais on cada infant o adolescent trobi el seu procés educatiu i que el visqui com a únic. Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa han de ser capaços de fomentar una socialització àmplia, plural, flexible, diversa i capaç de produir models d'integració, de convivència positiva.

6. Lots:

6.1 Lot 1

Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys. Espai maternoinfantil El Racó

Es tracta d'una intervenció socioeducativa adreçada als progenitors, tutors o guardadors amb infants de 0-3 anys, que mitjançant activitats de suport i de formació, vetlla per un adequat desenvolupament integral dels infants i per la permanència amb la seva família.

Ubicació: Carrer Can Palots 1

El període de prestació del servei serà de 1 de setembre a 30 de juny.

Funcions:

- Suport a la criança i educació dels infants en situació de risc.
- Observació i intervenció per reduir la situació de risc i prevenir situacions de desprotecció.
- Oferir espais d'interacció entre infants, adults i professionals.
- Treballar els lligams emocionals entre infants i adults de referència i la vinculació amb el territori i la resta de xarxes i serveis.
- Millorar les estratègies i competències dels adults per l'acompanyament en la cura dels infants.

Perfils professionals:





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

Prestació de servei: servei bàsic amb educadors/es socials i tècnics mig en l'àmbit de les ciències socials. preferentment amb experiència en l'àmbit de la infància.

Ràtios professionals:

Dos professionals (1 educador i un tècnic mig) per 12 famílies com a màxim.

Criteris d'accés:

És un servei universal on es prioritzarà l'accés quan existeixi una situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats en infància.

Metodologies possibles:

Es vol proporcionar suport a les famílies per portar a terme una adequada criança i educació dels infants de 0 a 3, mitjançant l'oferiment d'espais individuals i/o grupals per atendre les necessitats dels infants en situació de risc i potenciar les capacitats dels seus progenitors.

El treball amb la petita infància està relacionat amb el suport a la criança i l'educació, centrat en els infants i orientat a les famílies. Compta amb un estil molt marcat, que ve del seu enfocament en el treball grupal, considerant el grup com el motor potenciador i afavoridor dels canvis.

La finalitat és incidir en la millora de la qualitat de vida dels infants, promoure els seus drets i vetllar per les seves necessitats per mitjà d'uns espais de trobada entre les famílies i els infants, on els professionals, a través de la seva intervenció, incidiran en l'apoderament de les famílies per la seva autonomia per a tal de ser protagonistes del seu propi canvi.

La intervenció és en espais grupals als que assisteixen els infants amb la persona adulta o persones que en tenen cura. Per tant, són espais on es donen múltiples interaccions: l'infant amb el seu adult, l'adult amb l'altre adult, l'infant amb altres adults, adults i infants amb els professionals dels serveis i, finalment, els professionals entre ells.

A més, són uns escenaris privilegiats per treballar les relacions, el vincle i el procés d'autonomia dels infants, on es comparteixen sabers d'altres cultures familiars. És un lloc integrador i respectuós que promou estils de vida saludables.





Presenten diverses modalitats, que responen a plantejaments diferents: segons l'edat dels infants, l'estructura del servei i els objectius que es pretenguin. Pensem en un grup estable on s'acompanya, s'assessora i s'intervé en les famílies i els infants.

a) Espai Nadó

Es tracta d'una modalitat adreçada a infants durant el primer any de vida, que acull grups estables de mares i/o pares juntament amb els seus nadons, conduïts per professionals. És un lloc de trobada i relació, un espai d'intercanvi i de socialització adreçat a mares i a pares que acaben de tenir un nadó, un lloc on es pot compartir tot allò que representa la maternitat i la paternitat.

S'acullen grups de 8 a 12 famílies que acostumen a assistir un cop per setmana, fent sessions d'unes dos hores, en horari de matí o tarda. Els grups són conduïts per dos professionals experts.

En alguns serveis les famílies hi poden assistir des dels darrers mesos d'embaràs fins als 9 mesos de vida del nadó. En aquests casos els programes poden integrar els programes d'educació maternal (o d'educació per al naixement) que habitualment s'ofereixen des dels centres de salut (CAP). En altres serveis les famílies comencen a assistir-hi a partir del primer mes de vida, un cop finalitzat el curs de post-part que ofereixen alguns centres de salut. En qualsevol cas, les famílies perllonguen l'assistència a aquests serveis fins, com a molt, el final del primer any de vida.

b) Espai familiar

Acull grups estables de famílies formats per infants de 1 a 3 anys amb els seus pares i les seves mares. Per als petits és un lloc de joc i de socialització, on poden jugar i relacionar-se amb altres infants en un entorn segur i acollidor, dins un ambient agradable i estimulant, on troben joguines i materials adients a la seva edat. Per les mares i pares funciona com un lloc de trobada, de relació, d'intercanvi i també de socialització on troben altres mares i pares que tenen fills/es d'edats similars amb els que poden compartir l'experiència que representa ser mare i pare.

Infants i adults es troben uns professionals que els acullen i els conviden a jugar, parlar i relacionar-se. Als infants se'ls ofereix un ambient ric en possibilitats de joc, experimentació i relació amb altres infants i diferents adults. Mentre els nens i les nenes juguen i es relacionen amb altres infants, els pares i mares que els acompanyen tenen la possibilitat de jugar amb ells, observar el seu joc o relacionar-se amb altres mares i pares.

Pels pares, representa un lloc de trobada on és possible parlar i compartir amb altres famílies i amb els professionals tot allò que els preocupa en relació a la criança i educació del seu fill/a: les trobades de grup possibiliten compartir experiències, contrastar vivències, confrontar opinions, intercanviar informacions, manifestar expectatives o desitjos, o simplement expressar les inquietuds, les alegries i els





neguits que comporta fer de mare i pare d'un infant. També permet observar altres maneres d'interactuar amb els infants, la qual cosa facilita l'ampliació d'estratègies i recursos a emprar amb el propi fill/a. La professionalitat de l'equip interdisciplinari possibilita que el propi grup sàpiga escoltar amb interès i empatia les preocupacions dels pares i mares i que aquests es puguin expressar amb llibertat i naturalitat. En el quadre 1, podem veure possibles objectius a treballar amb la petita infància⁵.

Quadre 1: Objectius dels Espais Familiars de Petita Infància

Objectius dels Espais Familiars de Petita Infància

1. Facilitar un espai acollidor de trobada per a les famílies, que fomenti intercanviar experiències de vida que els ajudin a «saber ser» i «saber fer» de mares i pares, i evitar l'aïllament i la solitud de les famílies amb nens i nenes petits.
2. Enfortir la confiança i la seguretat dels principals educadors dels infants, les seves mares i els seus pares, fent-los sentir competents.
3. Sensibilitzar la família sobre la responsabilització d'una maternitat i paternitat compromesa i compartida, que els permeti viure i gaudir amb tranquil·litat el desenvolupament de l'infant.
4. Atendre les necessitats singulars de cada infant i la seva família.
5. Donar suport als lligams emocionals entre els pares i les mares i els fills i les filles.
6. Detectar precoçment indicis de vulnerabilitat o risc en la família i/o en l'infant, per poder fer-los les indicacions necessàries i oferir-los els recursos adients.
7. Oferir-los informacions sobre temes d'interès pel que fa a la criança i l'educació del seu fill o filla, amb la finalitat que les mares i els pares puguin sentir-se més segurs a l'hora de prendre decisions.
8. Afavorir un observatori natural on les mares i els pares puguin veure, viure, compartir i interpretar, amb altres famílies, els avenços dels seus fills i filles.
9. Oferir al grup d'infants espais i activitats de joc i joguines per a la seva edat, que siguin estimuladors de les seves capacitats de relació, de descoberta i d'experimentació, conjuntament amb els seus pares i mares.
10. Possibilitar xarxes de relacions socials en la comunitat entre les famílies autòctones i les novingudes, per facilitar-los de conèixer-se, compartir, comunicar-se, conuiu i ajudar-se, aprenent de les diferències i les cultures.
11. Saber integrar-se, com a servei valuós, en la xarxa comunitària del poble o la ciutat, per tal de donar-se a conèixer i aprofitar millor els recursos tant del servei cap a la comunitat com a l'inrevés.
12. Promoure'n la participació i coordinació en l'àmplia xarxa social, educativa i sanitària de la ciutat o poble.

c) Intervenció socioeducativa a famílies a la llar

La llar és l'escenari ideal per a una intervenció socioeducativa de qualitat, ajustada a les necessitats expressades per la família, centrada en les solucions, acurada i realista; una intervenció que dóna resultats sorprenents de forma ràpida i satisfactòria.

⁵ Diputació de Barcelona (2006). Document marc dels espais Familiars de Petita Infància. Àrea de Benestar Social.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

L'objectiu d'aquesta intervenció és oferir a les famílies la possibilitat de treballar, des del vincle socioeducatiu, de forma conjunta amb els membres de la família, els reptes i les problemàtiques presents a la llar, i fer-ho des dels seus escenaris naturals i amb la presència activa dels actors implicats.

La metodologia de treball és la intervenció socioeducativa des del model de l'orientació i l'acompanyament personal i familiar i del treball en xarxa. La metodologia té com a marc teòric la pedagogia social, sistèmica i de l'aprenentatge permanent al llarg del cicle vital, la comunicació no violenta, l'aprenentatge significatiu, l'educació positiva i la resiliència.

És una metodologia innovadora amb molt d'impacte personal, familiar i social, ja que aconsegueix observar, intervenir i modificar dinàmiques familiars per la millora de la qualitat de vida dels seus integrants, fent-ho des del seu univers únic i irrepetible. Des d'una mirada positivista, cerca l'apoderament, la generació d'alternatives als models educatius, tot donant als pares, mares o tutors la possibilitat d'aprendre, in situ, comparant amb altres models i perspectives educatives a través de l'aprenentatge vicari.

Es pretén donar eines educatives d'apoderament a les famílies; reduir els conflictes entre els membres de la família; augmentar la sensació de benestar dins la llar o acompanyar la família en la represa dels vincles danyats a la seva llar i/o en d'altres escenaris propis i comunitaris.

Servei d'atenció diürna amb infants de 4 a 12 anys, Centre Obert Casa Nostra

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

Ubicació: Carrer de l'Església s/n.

El període de prestació del servei serà de 1 de setembre a 30 de juny

Funcions:

- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència que faciliti el vincle i l'establiment de la relació educativa.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants en situació de risc per potenciar el desenvolupament integral de la persona.
- Facilitar una cobertura de les necessitats bàsiques de l'infant (emocionals, cognitives i fisiològiques) per millorar la seva cohesió social en els diferents àmbits d'intervenció.

Perfils professionals:

Prestació de servei: servei bàsic amb director/a-coordinador/a, educador/a social, i integrador/a social, preferentment amb experiència en l'àmbit de la infància.

Ràtios professionals:

1 coordinador/a, ràtio no inferior a 0,2.

2 professionals (educador/a social i/o integrador/a social)per cada 20 usuaris.

Criteris d'accés:

Infants en situació de risc (4 a 12 anys). En el mateix servei, sense la consideració de servei social i la cobertura que comporta aquest, es pot contemplar la inclusió d'altra població infantil i adolescent amb el propòsit d'afavorir la prevenció comunitària i la cohesió social.

Els requisits per accedir a aquest serveis són els següents:

- a) Infants en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats en infància, d'acord amb allò establert en els articles 102 i següents de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- b) Viure al municipi i acceptar el treball compartit amb els seus pares, tutors o guardadors.
- c) Existència de pla de treball amb la família amb l'Equip Bàsic d'Atenció Social.

Metodologies possibles:

A través del treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc en el si del nucli familiar.

Les activitats afavoriran la cobertura de les seves necessitats que els garanteixin un nivell de benestar adequat, el seu desenvolupament personal i la seva integració social i l'adquisició d'aprenentatges. La temporalitat de la intervenció serà l'establerta en el pla de treball individual d'acord amb els objectius a assolir amb l'infant i la família.





L'atenció diària als nens i nenes del SIS es durà a terme de dilluns a divendres seguint el calendari escolar vigent. En època de vacances escolars s'oferiran altres tipus d'activitats alternatives, que si s'escau poden ser obertes a altres col·lectius.

Tenint en compte que un dels principals objectius del servei és incloure i/o mantenir els menors dins la xarxa comunitària i normalitzada, aquells infants que ja estiguin fent alguna activitat o assistint a algun altre servei o recurs, podran participar al SIS sempre i quan disposin com a mínim de dues tardes lliures per assistir-hi.

- a) Pla de treball conjunt entre Serveis Socials i el Servei Atenció Diürna
S'elaborarà un pla de treball consensuat entre les parts, incloses la família i els infants o adolescents, i aquest estarà enfocat en les millors en l'entorn familiar, social, escolar, etc.
- b) Pla Educatiu Individual (PEI)
Des del SIS s'elaborarà per a cada infant un Projecte Educatiu Individualitzat (PEI). Aquest és un document en el qual es planifica la intervenció socioeducativa, tot adaptant-la a les característiques individuals de cada persona. En el projecte educatiu individualitzat s'hi reflecteixen el conjunt d'estratègies orientades a realitzar una atenció integral i personalitzada.

Per l'elaboració del PEI serà necessària tota la informació inicial que es disposi: informes de derivació, informació de l'escola i les manifestacions del propi infant, etc. Caldrà que l'infant passi un cert temps d'estada al SIS abans de poder elaborar el seu PEI, al mateix temps la seva redacció no s'allargarà innecessàriament en el temps. Serà un document molt flexible, ja que s'adaptarà a les necessitats i les seves capacitats. El PEI serà avaluat trimestralment.

- c) Activitats diàries dels infants
 - Espai d'acollida
 - Espai de suport a l'escolaritat
 - Espai de participació infantil (assemblea, tutoria, etc)
 - Espai de joc, etc

Servei d'intervenció amb famílies amb infants (4 a 12 anys)

És el conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el recolzament necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills i filles (4 a 12 anys) en situació de risc, per aconseguir així que aquests tinguin cobertes les seves necessitats





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

bàsiques en el seu nucli familiar i evitar l'agreujament de la situació de desprotecció, fomentant mitjançant el treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc.

Ubicació: Carrer de l'Església s/n

El període de prestació del servei serà de 1 de setembre a 30 de juny

Funcions:

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

Perfils professionals:

Prestació de servei: servei bàsic amb director/a-coordinador/a, educador/a social, i integrador/a social, preferentment amb experiència en l'àmbit de la infància i l'adolescència.

Criteris d'accés:

Famílies o nuclis de convivència amb infants (4 a 12 anys) en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats.

Metodologies possibles:

Intervenció a través del treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc en el si del nucli familiar.





La institució familiar és el primer agent socialitzador dels infants; per això es durà a terme un treball tant individual com grupal. El treball individual amb la família de l'infant vol aconseguir un compromís, de manera activa, de la família en el mateix procés de millora i en l'educació dels fills/es.

El treball grupal té com a objectiu general la participació en grups de famílies del SIS, tant per afavorir la creació de xarxes entre les famílies com per enfortir els vincles entre els referents (pares/mares/tutors) i els infants, promovent així la implicació de les famílies al SIS.

Els objectius generals del treball familiar són:

- Potenciar la vinculació de la família al SIS.
- Implicar i responsabilitzar la família en el procés socioeducatiu dels seus fills/es.
- Orientar, assessorar i recolzar a la família o unitat de convivència de l'infant o adolescent per la millora de les seves habilitats i hàbits relacionats amb la parentalitat positiva.
- Millorar la capacitat de la família per fer atendre de manera satisfactòria les necessitats de l'infant o l'adolescent
- Promocionar les relacions familiars, la parentalitat i les relacions entre els membres de la unitat de convivència.
- Potenciar la seva socialització i reforçar els sistemes de recolzament social de l'entorn familiar.
- Millorar la resiliència familiar.

La família és el primer agent socialitzador i, per això, des del SIS es planteja un treball tant individual com grupal. Un espai grupal per a famílies usuàries del SIS amb la finalitat de poder fomentar unes competències parentals suficientment adequades i oferir a les famílies la possibilitat de conèixer i integrar models de criança i educació diferents als propis que facilitin el desenvolupament d'un rol parental positiu.

El treball grupal serà l'instrument que permetrà als usuaris participants poder-se conèixer millor a si mateixos, poder facilitar el fet de promoure canvis dins la pròpia dinàmica familiar i poder conèixer els altres. Seria un grup educatiu i formatiu que oferirà un espai per a la reflexió, l'intercanvi d'informació, l'assessorament, l'escolta, la contenció, suport... que permeti treballar aspectes sobre la criança i educació dels infants amb la finalitat de promoure canvis en el desenvolupament dels rols parentals degut a les dificultats que presenten aquestes famílies per dur-lo a terme. És per aquest fet, que el grup també tindrà una finalitat terapèutica per així poder començar a habilitar les competències parentals dels participants del grup.





Recursos humans Lot 1

Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys. Espai maternoinfantil El Racó

Educador/a Social 25h/setm

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
9:30-10:00		Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	
10:00-12:00		Taller famílies B	Taller famílies C	Taller famílies D	Taller famílies E	
12:00-13:00						
15:30-16:00	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	
16:00-18:30	Taller famílies A	Taller famílies F	Taller famílies G	Taller famílies H	Taller famílies I	

Tècnic/a mig o educador social 38,5h/setm

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
9:30-10:00		Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	
10:00-12:00	Coordinació	Taller famílies B	Taller famílies C	Taller famílies D	Taller famílies E	
12:00-13:00	Gestió	Gestió	Gestió	Gestió		
15:30-16:00	Preparació interna	Domicilis	Domicilis	Domicilis	Domicilis	
16:00-18:00	Taller famílies A					
18:00-20:00	Domicilis					

Servei d'atenció diürna (infants 4-12 anys, Centre Obert Casa Nostra i Servei d'intervenció amb famílies amb infants de 4 a 12 anys.

Els professionals donen cobertura a ambdós serveis d'acord als següents horaris:

Educador/a Social 30h/setm.

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
--------	---------	---------	----------	--------	-----------	----------





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

9:30-11:30		Taller famílies A	Taller famílies B	Taller famílies C		Treball grupal comunitari amb famílies
11:30-13:00						
16:00-16:30	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	
16:30-19:30	Infants grup A	Infants grup B	Infants grup C	Infants grup A	Infants grup B	Infants grup C

Coordinador/a –Educador/a socials 38,5h/setm.

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
9:30-13:15			Entrevistes, coordinacions	Entrevistes, coordinacions	Entrevistes, coordinacions	Treball grupal comunitari amb famílies
16:00-16:30	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna
16:30-19:30	Infants grup A	Infants grup B	Infants grup C	Infants grup A	Infants grup B	Infants grup C
19:30-20:00	Gestió	Gestió	Gestió	Gestió	Gestió	

Integrador/a Social 20h/setm.

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
9:30-11:30						
11:30-13:00						
16:00-16:30	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna		
16:30-19:30	Infants grup A	Infants grup B	Infants grup C	Infants grup A	Infants grup B	Infants grup C

Lot 2

Servei d'atenció diürna amb adolescents de 13 a 18 anys. KI@b

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





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

Ubicació: c/ Sèquia,10

El període de prestació del servei serà de 1 de setembre a 30 de juny

Funcions

- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència que faciliti el vincle i l'establiment de la relació educativa.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als adolescents en situació de risc per potenciar el desenvolupament integral de la persona.
- Facilitar una cobertura de les necessitats bàsiques de l'adolescent (emocionals, cognitives i fisiològiques) per millorar la seva cohesió social en els diferents àmbits d'intervenció.

Perfils professionals:

Prestació de servei: servei bàsic amb director/a-coordinador/a (professional amb titulació universitària en l'àmbit de les ciències socials) i educador/a social, preferentment amb experiència en l'àmbit de l'adolescència.

Ràtios de professional:

1 director/a-coordinador/a, ràtio no inferior a 0,2.
1 educador/ores socials per cada 10 usuaris.

Criteris d'accés:

Adolescents en situació de risc (13 a 18 anys). En el mateix servei, sense la consideració de servei social i la cobertura que comporta aquest, es pot contemplar la inclusió d'altra població adolescent amb el propòsit d'afavorir la prevenció comunitària i la cohesió social.

Els requisits per accedir a aquest serveis són els següents:

- Adolescents en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats en infància, d'acord amb allò establert en els articles 102 i següents de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Viure al municipi i acceptar el treball compartit amb els seus pares, tutors o guardadors.⁶
- Existència de pla de treball amb la família amb l'Equip Bàsic d'Atenció Social.

⁶ Decret 27/2003, de 21 de gener, de l'atenció social primària





Metodologies possibles:

A través del treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc en el si del nucli familiar.

Les activitats afavoriran la cobertura de les seves necessitats que els garanteixin un nivell de benestar adequat, el seu desenvolupament personal i la seva integració social i l'adquisició d'aprenentatges. La temporalitat de la intervenció serà l'establerta en el pla de treball individual d'acord amb els objectius a assolir amb l'adolescent i la família.

L'atenció diària als adolescents del SIS es durà a terme de dilluns a divendres seguint el calendari escolar vigent. En època de vacances escolars s'oferiran altres tipus d'activitats alternatives, que si s'escau poden ser obertes a altres col·lectius.

Tenint en compte que un dels principals objectius del servei és incloure i/o mantenir els adolescents dins la xarxa comunitària i normalitzada, aquells que ja estiguin fent alguna activitat o assistint a algun altre servei o recurs, podran participar al SIS sempre i quan disposin com a mínim de dues tardes lliures per assistir-hi.

- c) Pla de treball conjunt entre Serveis Socials i el Servei Atenció Diürna
S'elaborarà un pla de treball consensuat entre les parts, incloses la família i els adolescents, i aquest estarà enfocat en les millores en l'entorn familiar, social, escolar, etc.
- d) Pla Educatiu Individual (PEI)
Des del SIS s'elaborarà per a cada adolescent un Projecte Educatiu Individualitzat (PEI). Aquest és un document en el qual es planifica la intervenció socioeducativa, tot adaptant-la a les característiques individuals de cada persona. En el projecte educatiu individualitzat s'hi reflecteixen el conjunt d'estratègies orientades a realitzar una atenció integral i personalitzada.

Per l'elaboració del PEI serà necessària tota la informació inicial que es disposi: informes de derivació, informació dels centre educatius les manifestacions del propi adolescent etc. Caldrà que l'adolescent passi un cert temps d'estada al SIS abans de poder elaborar el seu PEI, al mateix temps la seva redacció no s'allargarà innecessàriament en el temps. Serà un document molt flexible, ja que s'adaptarà a les necessitats i les seves capacitats. El PEI serà avaluat trimestralment.

- c) Activitats diàries dels adolescents
- Espai d'acollida
 - Espai de suport a l'escolaritat
 - Espai de participació (assemblea, tutoria, etc)





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- Espai de lleure

Servei d'intervenció amb famílies amb adolescents de 13 a 18 anys

Conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el recolzament necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills o filles (13 a 18 anys) en situació de risc per aconseguir que aquests tinguin cobertes les seves necessitats bàsiques en el seu nucli familiar i evitar l'agreujament de la situació de desprotecció, fomentant mitjançant el treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc.

Ubicació: c/Sèquia 10, i possibilitat d'ús d'altres equipaments municipals en funció de la tipologia d'activitats a realitzar.

El període de prestació del servei serà de 1 de setembre a 30 de juny

Funcions:

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

Perfils professionals:

Prestació de servei: servei bàsic amb director/a-coordinador/a (professional amb titulació universitària en l'àmbit de les ciències socials) i educador/a social, preferentment amb experiència en l'àmbit de l'adolescència.

Criteris d'accés:

Famílies o nuclis de convivència amb adolescents (13 a 18 anys) en situació de risc valorada com a tal pels serveis bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats.

Metodologies possibles:





Intervenció a través del treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc en el si del nucli familiar.

La institució familiar és el primer agent socialitzador dels adolescents; per això es durà a terme un treball tant individual com grupal. El treball individual amb la família de l'adolescent vol aconseguir un compromís, de manera activa, de la família en el mateix procés de millora i en l'educació dels fills/es.

El treball grupal té com a objectiu general la participació en grups de famílies del SIS, tant com per afavorir la creació de xarxes entre les famílies com per enfortir els vincles entre els referents (pares/mares/tutors) i els adolescents promovent així la implicació de les famílies al SIS.

Els objectius generals del treball familiar són:

- Potenciar la vinculació de la família al SIS.
- Implicar i responsabilitzar la família en el procés socioeducatiu dels seus fills/es.
- Orientar, assessorar i recolzar a la família o unitat de convivència de l'adolescent per la millora de les seves habilitats i hàbits relacionats amb la parentalitat positiva.
- Millorar la capacitat de la família per fer atendre de manera satisfactòria les necessitats de l'adolescent.
- Promocionar les relacions familiars, la parentalitat i les relacions entre els membres de la unitat de convivència.
- Potenciar la seva socialització i reforçar els sistemes de recolzament social de l'entorn familiar.
- Millorar la resiliència familiar.

La família és el primer agent socialitzador i, per això, des del SIS es planteja un treball tant individual com grupal. Un espai grupal per a famílies usuàries del SIS amb la finalitat de poder fomentar unes competències parentals suficientment adequades i oferir a les famílies la possibilitat de conèixer i integrar models de criança i educació diferents als propis, que facilitin el desenvolupament d'un rol parental positiu.

El treball grupal serà l'instrument que permetrà als usuaris participants poder-se conèixer millor a si mateixos, poder facilitar el fet de promoure canvis dins la pròpia dinàmica familiar i poder conèixer els altres. Seria un grup educatiu i formatiu que oferirà un espai per a la reflexió, l'intercanvi d'informació, l'assessorament, l'escolta, la





contenció, suport... que permeti treballar aspectes sobre la criança i educació dels adolescents amb la finalitat de promoure canvis en el desenvolupament dels rols parentals degut a les dificultats que presenten aquestes famílies per dur-lo a terme. És per aquest fet, que el grup també tindrà una finalitat terapèutica per així poder començar a habilitar les competències parentals dels participants del grup.

Recursos humans Lot 2

Servei d'atenció diürna amb adolescents (13 a 18 anys. Kl@b) i Servei d'intervenció amb famílies amb adolescents (13 a 18 anys).

Els professionals donen cobertura a ambdós serveis d'acord als següents horaris:

Coordinador/a-educador/a social 37,5h/setm.

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
9:30-11:30		Entrevistes, coordinacions	Entrevistes, coordinacions	Entrevistes, coordinacions		
11:30-13:15		Treball instituts		Treball instituts		
16:00-16:30	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna		
16:30-19:30	Adolescents grup A	Adolescents grup B	Adolescents grup A	Adolescents grup B		
19:30-20:00	Gestió	Gestió	Gestió	Gestió		
17:30-19:30					Treball grup/individual famílies	
19:30-20:30					Preparació dinamització carrer	
20:30-23:00					Dinamització carrer	
17:00-23:30						Dinamització carrer

Educador/a Social 30h/setm

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
9:30-11:30		Taller famílies A	Taller famílies B	Taller famílies C		
11:30-13:00						
16:00-16:30	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna	Preparació interna		





16:30-19:30	Adolescents grup A	Adolescents grup B	Adolescents grup A	Adolescents grup B		
19:30-20:30					Preparació dinamització carrer	
20:30-23:00					Dinamització carrer	
17:00-23:30						Dinamització carrer

7. Consideracions generals que regiran els lots:

7.1. Funcions professionals⁷:

Funcions del coordinador/a

- Coordinar, gestionar i organitzar el servei.
- Fer recerca de recursos de caràcter educatiu per a les activitats programades.
- Fer d'enllaç amb l'ajuntament (serveis de manteniment, serveis socials etc).
- Gestionar la provisió de material i activitats (excursions, visites....).
- Gestió econòmica i administrativa

Funcions dels integradors/es socials

- Programació de les activitats
- Seguiment diari i quotidià de l'infant/adolescent
- Participació en l'avaluació del procés de l'infant/adolescent.
- Facilitar i transmetre informació rellevant sobre l'infant/adolescent al tutor.
- Contacte amb les famílies de l'infant/adolescent.

Funcions de l'educador/a referent

- Programació d'activitats.
- Elaborar, revisar i avaluar el PEI i presentar-lo als altres professionals
- Consensuar i donar una visió global de la situació a la resta de l'equip, aportar estratègies d'intervenció, establir i assignar tasques als altres professionals.
- Intervenir amb les famílies.
- Coordinar i fer el seguiment amb els agents externs.
- Aglutinar i centralitzar la informació i mantenir actualitzada la informació.
- Fer informes de derivació (si s'escau)

⁷ Segons documents de perfils aprovats (director/coordinador, educador/a Social, integrador/a social) en data 13 de desembre de 2012 pel Comitè d'Expertes i Experts en Formació en l'Àmbit de l'Acció Social (Generalitat de Catalunya) http://treballiaferssocials.gencat.cat/web/.content/02serveis/06recursosprofessionals/comite_expertes_i_experts_en_formacio/perfils_professionals/04_atencio_a_infancia_adolescencia_i_joventut/pdf/document_director_servei_de_centre_obert_.pdf





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- Desenvolupar els espais de treball individualitzats entesos com espais de treball on es prenen acords amb l'infant/adolescent o es treballen aspectes concrets del seu procés personal.

Funcions de monitors/es

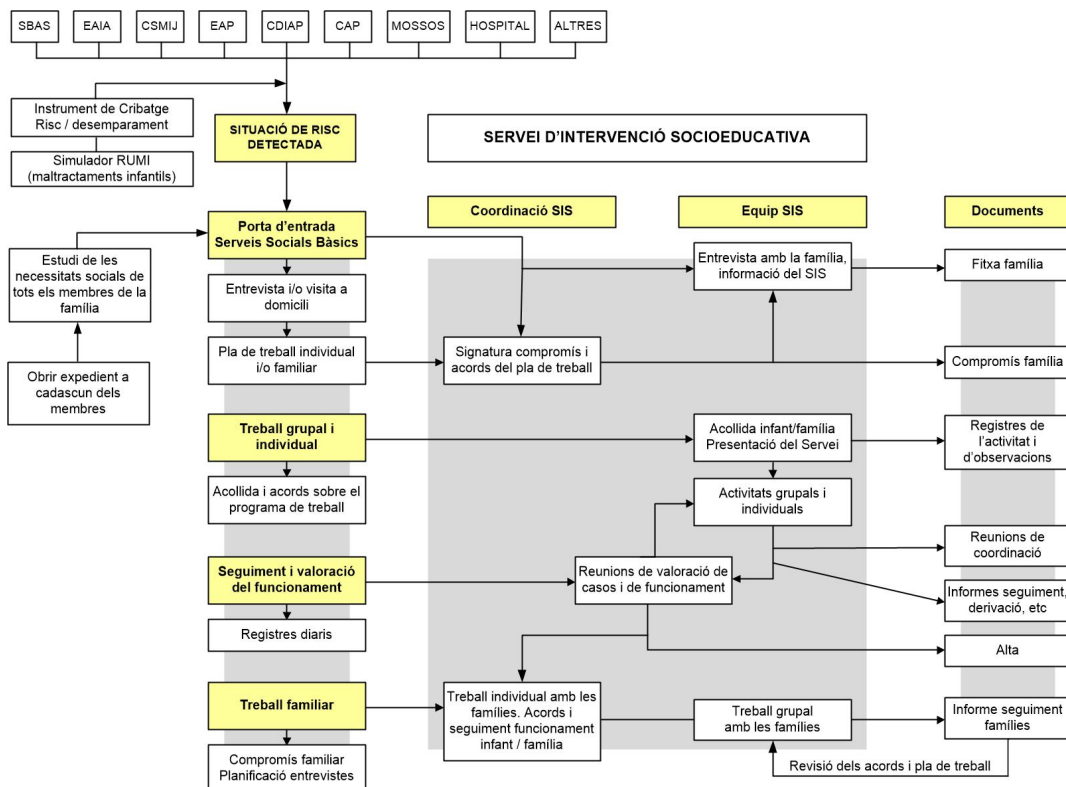
- Programació de les activitats
- Seguiment diari i quotidià de l'infant/adolescent
- Participació en l'avaluació del procés de l'infant/adolescent.
- Facilitar i transmetre informació rellevant sobre l'infant/adolescent al tutor.
- Contacte amb les famílies de l'infant/adolescent.

7.2 Procés d'atenció i metodologia del SIS





Ajuntament de Canovelles Àrea de Serveis Personals Serveis Socials



7.3. Informació

S'informarà en dues vessants:

- **Famílies amb seguiment a Serveis Socials** seran informades per les professionals de Serveis Socials de l'existència del recurs i es treballaran la necessitats d'assistència dels menors. Aquestes famílies disposaran d'una quota del 70% de la capacitat del centre.
- **Agents socials.** S'haurà d'establir els mecanismes necessaris per tal que es conegui l'existència del Centre i la opció de participar-hi. Es disposaria d'una quota del 30% de la capacitat total.

7.4. Derivació o Inscripció

Es farà una derivació formal des de Serveis Socials, contemplant un període d'observacions de 15 dies per valorar la inscripció de l'infant/adolescent.

Les derivacions vindran majoritàriament de Serveis Socials Bàsics, tot i que si es valoren casos que vinguin directament de serveis especialitzats (EAIA, DGAIA, Salut Mental) es podrà fer alguna excepció que es valori necessària.

El protocol d'entrada estableix la necessitat d'una fitxa de derivació que reculli unes dades mínimes. És important que el Servei d'Intervenció Socioeducativa conegui:





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

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

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

7.5 Pla de treball

Es signarà un compromís socioeducatiu entre Serveis Socials, el Servei d'Intervenció Socioeducativa (Integrat per: Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys. Espai maternoinfantil El Racó; Servei d'atenció diürna amb infants de 4 a 12 anys. Centre Obert Casa Nostra; Servei d'intervenció amb famílies amb infants de 4 a 12 anys; Servei d'atenció diürna a adolescents de 13 a 18 anys. KI@b i Servei d'intervenció amb famílies amb adolescents de 13-18 anys) i la família, a partir del Pla Educatiu Individual de cada infant que elaboraran els educadors/es del Servei d'Intervenció Socioeducativa i els Serveis Socials Bàsics.

7.6 Seguiment

S'establirà un dia mensual d'observació en el Servei d'Intervenció Socioeducativa per part de Serveis Socials. En el marc del projecte del Servei d'Intervenció Socioeducativa, i prioritant el principi d'integració, els infants/adolescents assistents al recurs seran objecte d'un seguiment individualitzat, fet per un educador o educadora social de referència. Aquest seguiment es concreta en un PEI (Projecte Educatiu Individual) on quedaran recollits els objectius, el procés de creixement de cada infant i els compromisos acordats amb l'infant/adolescent i/o la seva família per anar assolint els objectius proposats. El PEI (Projecte Educatiu Individual) és una eina molt útil de relació entre l'educador, l'infant i la família, tot i que sovint s'hi pot incorporar l'escola.

7.7. Coordinacions

Els coordinadors/es disposarà d'un matí per tal de fer les coordinacions amb serveis socials i els altres serveis amb qui en tinguin necessitat.

Per tal de complementar la seva tasca, el coordinador/a del Servei d'Intervenció Socioeducativa es coordinarà amb tots els agents que intervenen en el procés educatiu de l'infant: famílies, escoles i instituts, Serveis Socials, EAIA, EAP... Aquest és un dels elements fonamentals per a desenvolupar un bon treball al Servei d'Intervenció Socioeducativa, tant en general com en concret pel que fa a la relació amb les famílies.

Factors importants de coordinació externa que afecten el treball amb la família són:

- Disposar d'una visió integral de l'infant, en la qual es reculli la seva situació familiar i s'inclouin les valoracions que poden fer altres serveis.





- Evitar les intervencions fragmentades, aïllades, que poden arribar a ser contraproductes.

Un referent d'intervenció ajudarà tant al menor com a la família a tenir una única persona a qui adreçar-se per valorar i treballar el procés educatiu. En la mateixa línia, seria important que també les famílies tinguin un sol referent a Serveis Socials, que serà amb qui es coordinarà de manera més acurada cada cas. El referent serà l'encarregat de definir la relació amb els altres serveis (Serveis Socials Bàsics, EAIA etc) i centralitzaran la informació relativa a l'infant en matèria socioeducativa.

En funció de l'abast de la intervenció que es fa des del Servei d'Intervenció Socioeducativa i els serveis socials hi ha diferents tipus de coordinació i traspàs d'informació:

- Infants/adolescents en els que Serveis Socials no intervenen o ja han tancat el seu expedient (no hi ha traspàs d'informació).
- Infants/adolescents amb els quals s'estableixen mecanismes d'intercanvi d'informació, seguiment i coordinació: cal establir sistemes de coordinació i intercanvi d'informació periòdics i estables. Els acords d'intervenció poden ser un instrument per garantir el traspàs d'informació rellevant i la coherència de les intervencions.
- Infants/adolescents amb els quals s'estableix un pla de treball conjunt: cal concretar un procés d'anàlisi i presa de decisions conjunta sobre les intervencions i seria desitjable com a mínim una reunió al trimestre en que participin els referents del cas de cada servei).

Els criteris de transmissió de la informació seran els següents:

- Els Serveis Socials bàsics han de transmetre al Servei d'Intervenció Socioeducativa tota la informació que es considera rellevant per a l'atenció (aspectes de la dinàmica familiar que puguin ser causa de determinades conductes en l'infant i que poden ajudar a entendre per què actua d'una determinada manera). Al mateix temps, el Servei d'Intervenció Socioeducativa per la seva relació de proximitat i de quotidianitat té un rol molt important en l'observació i la detecció de comportaments que poden alertar davant determinats problemes de l'infant//adolescent i en la dinàmica de la seva família.
- Cal utilitzar les diverses vies de relació per traspassar i donar informació:
 - Instruments formals (informes)
 - Espais i reunions de coordinació
 - Altres (telèfon, correu electrònic...).

En relació amb la coordinació i el traspàs d'informació que es dona a les famílies, s'acordarà entre el Servei d'Intervenció Socioeducativa i els serveis socials bàsics qui se n'encarregarà, com es farà i quan.





Quan el Servei d'Intervenció Socioeducativa detecti situacions que facin considerar la necessitat d'intervenció dels serveis socials bàsics o bé dels especialitzats distingirà sempre entre:

- Casos en què es detecta un risc lleu o moderat o possible risc greu: el Servei d'Intervenció Socioeducativa ha de contactar amb serveis socials. En els casos en què el risc sigui greu, Serveis Socials convocarà el Servei d'Intervenció Socioeducativa en una reunió mensual d'assessorament amb EAIA.
- Situacions d'urgència:
 - Si el menor té senyals físics de maltractament se'l porta directament a l'hospital de referència, que valorarà la situació i endegarà si cal, el circuit de maltractaments.
 - Si el menor verbalitza maltractaments, abusos, cal trucar el telèfon d'atenció a la infància 24h (UDEPMI) perquè rebi atenció o valoració immediata. Prèviament s'haurà contactat, si és possible, amb l'EAIA en cas que sigui seguit per aquest servei.

7.8 Tractament

- Famílies amb seguiment: Es posaran en funcionament les eines i estratègies per executar el Pla educatiu Individual.
- Població en general. Es posarà en marxa l'execució del Pla de Treball pactat amb la família.

7.9. Avaluació

L'equip educatiu haurà de reflexionar sobre la pròpia praxi, a partir del diàleg, reunions d'equip educatiu setmanals, reunions internes setmanals, memòria i creació del PEC i el Projecte anual. La formació també serà una part important de la reflexió de la feina feta.

Avaluació de les activitats

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

Avaluació del Servei

Anualment es farà una avaluació general del servei orientada a determinar el grau d'assoliment de cadascun dels objectius plantejats tenint en compte indicadors com:





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- Evolució comportament/conducta
- Adaptació social
- Competència escolar
- Grau satisfacció infants/ adolescents/ famílies
- Etc.

Avaluació dels infants/adolescents i les famílies

Avaluació conjunta amb Serveis Socials en que s'avaluarà el grau d'assoliment dels objectius plantejats al PEI. La periodicitat de l'avaluació es determinarà en cada cas.

Cal informar i contrastar periòdicament en el procés de treball i sempre a final de curs de l'evolució de l'infant o adolescent amb Serveis Socials. En els casos que així es valori es farà un informe de tancament explicant quan es dona d'alta un menor.

Avaluació del PEI dels infants/adolescents

Avaluació conjunta amb les famílies per tal de determinar l'assoliment d'objectius i la necessitat de modificació de conductes.

7.10 Metodologia de l'atenció a les famílies i els infants/adolescents

Es treballarà l'atenció als infants/adolescents i les seves famílies a partir de diferents eixos:

Atenció Individualitzada

És un moment on es tracta l'infant o el familiar de forma única, presencial i dedicant un temps exclusiu d'escolta i potenciant els recursos i potencialitats de la pròpia persona, donant espais d'autoreflexió, o simplement de descàrrega emocional.

Es farà a través de trobades formals (al despatx o altres espais) o informals (pati, carrer, escola...). Així com també d'un seguiment més subtil, per anar creant vincles (correus, trucades, PEI...).

L'activitat pròpia d'aquesta fase és l'entrevista de seguiment amb la família tot i que es poden donar altres espais de contacte formal.

Altres activitats que estan estretament vinculades a aquesta fase del treball amb les famílies seran les tutories de l'educador o educadora amb l'infant o adolescent i el procés d'elaboració de la documentació de seguiment mitjançant el PEI.

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

- És important que a l'entrevista amb la família es reforcin les actituds positives de l'infant o adolescent per tal de poder modificar els factors de risc.
- Cal fer sortir en l'establiment d'acords amb la família els interessos del menor. D'aquesta manera donarem importància a l'infant dins del funcionament de la dinàmica familiar, que en determinats contextos queda amagat.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- És necessari establir fites i objectius mesurables, de manera que sigui evident per part de la família el procés de millora del menor i el propi. És a dir, és important que la família sigui conscient dels avenços.

Treball de grup i convivència

Espai diari i quotidià, en el que treballaran plegats educadors, infants/adolescents i famílies potenciant els valors, el respecte del saber viure tots junts. Es farà a través del dia a dia, a partir de les activitats diàries i la convivència.

El treball de grup dins del grup d'iguals

Les activitats dins del grup d'iguals tindran en compte:

- Una avaluació acurada de la realitat quotidiana.
- Entrevistes amb els agents implicats ja siguin externs o interns.
- Presa de decisions sobre el nivell d'intervenció.
- S'assignarà un educador a cada grup.

El treball de grup amb les famílies pot incorporar una escola de pares i mares per tal de proporcionar a les famílies eines necessàries per a les funcions parentals. El funcionament pot contemplar xerrades formatives (nutrició, salut infantil, educació) i la realització de diferents tallers (cuina en família, gestió econòmica, pautes educatives, hàbits i límits, etc...).

Treball en equip amb les famílies

Es treballarà en equip amb les famílies per anar a la una a l'hora d'aconseguir els objectius marcats per la millora dels infants/adolescents. Es faran reunions periòdiques i un seguiment setmanal a la sortida del centre.

7.11. Programes socioeducatius

Educació per la salut

Educació en els hàbits d'higiene i salut normalitzats així com l'ajut a les famílies a cobrir les necessitats bàsiques de salut i higiene quan això sigui necessari.

Suport al procés d'escolarització

La garantia d'una escolarització i adequada formació acadèmica fent un seguiment de l'infant i adolescent, incidint en aquells aspectes que ho possibilitin.

Competència social





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

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

Dinàmiques de participació

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

Educació en el lleure i esportiva

Afavoriment de l'educació integral dels infants/adolescents mitjançant tècniques pròpies de l'educació en el lleure i l'educació esportiva: tallers, ludoteca, jocs cooperatius, activitats esportives en si mateixes...

7.12. Recursos materials

Les empreses ha d'aportar el material necessari fungible i inventariable per portar a terme les activitats lúdiques i les de reforç escolar.

7.13 Organització del Servei d'Intervenció Socioeducativa

El contractista presentarà una proposta de Projecte Organitzatiu i Educatiu (personal necessari, distribució de tasques, organització de l'equip, recursos materials, pressupost per activitats i accions, etc.) que respongui a la necessitat de desenvolupament de l'acció socioeducativa del servei, tenint presents les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.

El servei es desenvoluparà en locals municipals o altres espais públics que facilita l'Ajuntament de Canovelles.

En la presentació del Projecte Educatiu i Organitzatiu del SIS caldrà tenir en compte:

- Les activitats grupals amb els infants/adolescents i l'acció tutorial.
- El Projecte educatiu individualitzat i familiar (PEIF)
- La intervenció amb les famílies
- Els diferents sistemes de coordinació que es mantindran .
- Dotar als grups del material lúdic i pedagògic necessari, així com de les eines de treball necessàries per portar a terme les activitats.

Funcions de l'Ajuntament de Canovelles:

- Elaboració de línies teòriques i metodològiques del programa.





- Control de la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte,...).
- Coordinació periòdica amb l'equip d'intervenció, pel seu seguiment, avaluació continuada i propostes de millora.
- Coordinació dels diferents agents implicats i programes afins, tant de l'Ajuntament de Canovelles, com d'altres departaments municipals i administracions públiques.
- Designar un tècnic/a referent municipal pel seguiment del servei.

Funcions dels contractistes en relació al servei:

- Garantir el correcte desenvolupament del servei.
- Realitzar propostes de millora o de modificació de funcionament, en cas que sigui necessari, adaptant-se a la realitat canviant.
- Garantir el funcionament dels espais d'intervenció educativa: orientar la intervenció social i educativa de l'equip educatiu i dirigir les actuacions davant situacions problemàtiques.
- Dirigir, organitzar, coordinar l'equip educatiu i supervisar la qualitat de la tasca i les funcions educatives de l'equip.
- Coordinar-se amb els referents tècnics/ques de l'Ajuntament de Canovelles.
- Comunicar les possibles incidències que puguin sorgir durant el seu desenvolupament.
- Garantir el lliurament a l'Ajuntament de la documentació de funcionament, seguiment i avaluació dels serveis, en els terminis establerts.
- Vetllar per l'acompliment dels horaris marcats pel desenvolupament del servei.
- Gestionar la part econòmica i l'administrativa del desenvolupament quotidià.
- Seleccionar, contractar i fer el seguiment del personal.
- Elaborar i executar un pla de formació pel personal que intervé.
- Dotar de material i recursos econòmics als equips educatius, per tal de portar a terme les accions i activitats que es determinin pel seu desenvolupament.
- Gestionar, registrar les dades dels participants, el seguiment i les intervencions, i també la documentació necessària (tràmit autorització per a la participació, ...) en format informàtic (a l'actualitat, l'aplicatiu Hèstia o a possibles aplicatius que s'implantin), així com especificar que el servei pertany a l'Ajuntament de Canovelles.
- Coordinació i establiment del pla de treball en el projecte dels casos que requereixen un treball de seguiment més específic.





- Supervisar la documentació tècnica (informes, fitxes de seguiment, registre de dades, recull d'indicadors,...) de l'equip educatiu en els terminis fixats.
- Facilitar trimestralment el programa d'activitats previst als serveis municipals, per mesos avançats.
- Facilitar trimestralment els controls d'assistència generals, excepte en els casos amb seguiment intensiu per part de serveis socials, en els quals es comunicaran les absències setmanalment.
- Complir els objectius establerts en el Pla d'actuació social individual i familiar, i adequar-los amb les tasques encomanades, pels casos de serveis socials que ho requereixin.
- Mantenir prèviament i puntualment informats als responsables dels serveis municipals de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del seu personal: vacances, permisos, suplències, i altres canvis; amb suficient anticipació per poder donar resposta a qualsevol reclamació o dubte.
- Comunicar totes les incidències relatives al desenvolupament del projecte i la seva resolució en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement, i de forma immediata per aquelles situacions que puguin ser considerades greus o molt greus.
- Complir els acords de coordinació establerts en aquest plec amb l'Ajuntament de Canovelles.
- El contractista haurà de garantir el subministrament de la informació: informes, comunicats, etc. referent al desenvolupament del projecte en els termes establerts en el contracte. El format i contingut exacte d'aquest informe s'haurà de concretar prèviament a l'inici del contracte amb els responsables dels Serveis Municipals.
- Programar i facilitar l'adequat suport tècnic a l'equip professional que desenvolupa l'atenció directa (coordinacions tècniques, accions de suport, mitjans tècnics i de comunicació, etc.).
- El contractista comunicarà la programació de les reunions de coordinació i supervisió, així com els canvis.
- Assegurar la qualitat tècnica del desenvolupament del servei a les persones usuàries, mitjançant: la contractació de personal format i preparat amb la formació exigida per al desenvolupament del projecte, adequar la supervisió i el control de la gestió i prestació, tal i com marca el Conveni d'Acció Social vigent o posteriors.

Funcions generals de l'equip de professionals adscrits al Servei d'Intervenció Socioeducativa:





- Realitzar una avaluació anual a partir de la detecció de les necessitats, inquietuds, potencialitats, etc., de les famílies, els infants/adolescents, i estructurar a partir d'aquest, el disseny, l'execució i l'avaluació del pla d'intervenció del servei. Caldrà tenir present la dimensió territorial del mateix i la necessitat d'adaptació al territori, a partir de les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.
- Realitzar les avaluacions i seguiments trimestrals
- Portar a terme el Projecte Educatiu i Organitzatiu, estructurant els objectius específics del programa a partir dels objectius generals.
- Desenvolupar la tasca educativa en base al projecte socioeducatiu acordat, de forma que quedi garantida la qualitat del mateix, així com la detecció de possibles problemes la persona atesa.
- Programar, preparar i desenvolupar les activitats i accions de les quals cada professional és responsable.
- Elaborar, implementar i avaluar els plans de treball individuals i de grup que li pertoquin.
- Programar, calendaritzar, implementar i avaluar les activitats dels grups de referència.
- Garantir l'atenció directa a les persones participants del servei a través de l'acompanyament socioeducatiu.
- Control diari de les incidències individuals i dels grups, així com de les assistències.
- Realitzar els informes de seguiment de cada infant/adolescent, membre de la unitat familiar, així com els informes periòdics de traspàs d'informació als serveis socials bàsics, quan aquests ho sol·licitin.
- Realitzar les entrevistes (acollida, seguiment, ...) amb els infants/adolescents i les seves famílies, sempre que sigui necessari.
- Coordinació amb els serveis bàsics d'atenció social pel que fa al seguiments dels/les infants/adolescents i les famílies ateses.
- Coordinació amb els professionals d'altres serveis i projectes del territori.
- Dirigir i coordinar l'equip de professionals del Servei d'Intervenció Socioeducativa.
- Participar en el disseny i complimentar la documentació necessària, com a eina de suport pel desenvolupament quotidià del servei (planificació, disseny, avaluació, gestió i control pressupostari, etc.)
- Donar el suport educatiu a altres agents educatius especialistes, en el desenvolupament de la tasca d'intervenció directa amb els infants/adolescents.
- Elaborar un informe d'avaluació quantitatiu i qualitatiu trimestral.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- Elaborar una memòria valorativa quantitativa i qualitativa anual del servei, així com realitzar la presentació de dades de curs escolar.
- Vetllar per la correcta utilització de les infraestructures que l'Ajuntament posi a disposició del servei per a la realització de les activitats dels diferents grups o espais d'altres entitats en conveni amb l'Ajuntament de Canovelles.
- Gestionar correctament els recursos necessaris pel desenvolupament del projecte (econòmics, humans i d'infraestructura).

7.14. Temporalitat i horari del servei

El funcionament del servei ha de seguir una programació d'acord amb els calendaris escolars (de setembre a juny). Els dies d'obertura bàsic són de dilluns a dissabte per a l'atenció directa als infants, adolescents i famílies.

7.15. Coordinació entre l'Ajuntament de Canovelles i els contractistes

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament de Canovelles i el contractista contemplarà els següents nivells de coordinació:

1. Coordinació general del servei

- El contractista designarà un representant que serà el responsable de la coordinació general, del seguiment, del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.
- L'Ajuntament designarà les persones responsables que coincidirán amb les responsables del contracte, encarregades de la coordinació general necessària per al bon funcionament del servei, la distribució de recursos i l'estat d'execució en cada moment.
- La coordinació es realitzarà com a mínim dos cops a l'any de forma sistemàtica, i totes aquelles vegades que per les circumstàncies sigui necessàries.
- Per a aquestes coordinacions, l'empresa elaborarà i presentarà un informe general del servei pel període corresponent i els acumulats anteriors que es considerin adients.

2. Coordinació de gestió del servei

- El contractista designarà un representant pel fer el seguiment del servei davant el responsable de l'Ajuntament de Canovelles. Correspondrà en aquest apartat el seguiment de les clàusules del contracte pel que fa a la gestió i els compromisos tècnics generals: revisió de demandes, distribució de recursos, funcionament, nivell d'incidències, elaboració de propostes de millora.





- L'Ajuntament designarà la persona responsable del seguiment i la gestió periòdica del servei amb el contractista, per tal d'assegurar la prestació efectiva d'aquest, d'acord amb el contracte.
- El representant del contractista serà l'encarregat de recollir els protocols i procediments que realitzi l'Ajuntament de Canovelles i d'assegurar la seva aplicació efectiva en l'organització i desenvolupament del servei.
- La coordinació tècnica del servei es realitzarà com a mínim un cop cada dos mesos, i es podrà convocar sempre que sigui necessari.
- Per a aquestes coordinacions, l'empresa elaborarà i presentarà un informe general pel període corresponent i els acumulats anteriors que es considerin adients.
- El contractista elaborarà i presentarà el calendari d'activitats mensuals, que serà consensuat amb l'administració.
- El contractista elaborarà i presentarà els controls d'assistència, de les altes i de les baixes del personal mensualment.

3. Coordinació pel seguiment de casos de serveis socials

- El contractista haurà de garantir el subministrament de la informació als Serveis Socials de l'Ajuntament de Canovelles: informes, comunicats, etc referent als casos que li siguin assignats.
- El contractista haurà de garantir les coordinacions presencials pactades en el pla de treball concret.

7.16. Relació amb les persones usuàries del servei

El contractista i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran de garantir el respecte i la cura adequat vers la persona usuària com a base del desenvolupament del servei.

El contractista haurà d'informar expressament a l'Ajuntament de Canovelles, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant el desenvolupament del servei.

7.17. Seguretat i salut laboral

Obligació del contractista en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

- El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es





desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

- El contractista haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Canovelles, per la seva comprovació i aprovació.

Incompliment de les obligacions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

- L'Ajuntament de Canovelles podrà resoldre el contracte per incompliment del mateix quan no es compleixin les obligacions de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

7.18. Personal

- El contractista aportarà el personal necessari, d'acord amb el perfil professional adient per a la realització dels treballs, de forma que quedi assegurat en tot moment un adequat funcionament del servei i contractat en el marc del Conveni de l'Acció Social vigent.
- El contractista aportarà la certificació negativa per delictes de naturalesa sexual dels seus treballadors. La Llei 26/2015, de 28 de juliol, modifica l'article 13.5 de la Llei orgànica de protecció jurídica del menor, i estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.
- El personal aportat dependrà únicament del contractista a tots els efectes, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació del servei, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de Canovelles existeixi cap vincle funcional ni laboral. L'equip de professionals proposats pel contractista haurà de tenir el vist-i-plau de l'Ajuntament de Canovelles.
- El contractista s'encarregarà de les funcions de reciclatge i formació del personal.
- En compliment amb el que disposa el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social per les empreses amb un nombre de treballadors i treballadores fixes superior a 50 hauran d'acreditar que com a mínim el 2% de la seva plantilla està integrada per persones amb discapacitat.
- Així mateix, s'estarà a tot allò que determini la legislació vigent.

7.19. Condicions de caràcter generals





- El contractista presentarà a l'Ajuntament de Canovelles, amb periodicitat trimestral, els documents de cotització de la Seguretat Social del personal del contractista, així com altra documentació que es consideri adient per l'adequat control de l'execució. Les empreses hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa el servei, així com assegurar la continuïtat d'aquest i minimitzar els efectes que canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries. La proposta de canvis en el personal que desenvolupa el servei, que no estigui vinculada a causes de força major o d'impossible previsió, haurà de ser comunicada i justificada per a la seva aprovació abans de realitzar-la.
- El contractista es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal del contractista d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment del desenvolupament del servei acordat. En cas de substitució, del contractista facilitarà al professional substituït les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert i la qualitat del servei.
- Correspon al contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin un desenvolupament del servei eficient i de qualitat, aquesta informació s'incorporarà a la informació registrada de cada professional que està prestant el servei. En aquest sentit, el contractista comunicarà i acreditarà anualment als Serveis Municipals els plans formatius previstos i els realitzats adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts per la pròpia empresa.
- El contractista haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies pel desenvolupament del servei i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques. Igualment, hauran de vetllar per tal que els professionals adscrits a cada territori tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.
- Serà responsabilitat del contractista controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/es, per acreditar als responsables de Serveis Socials de l'Ajuntament de Canovelles el compliment d'aquesta assistència. L'equip professional haurà de trobar-se cada dia laboral de forma puntual i acomplir l'horari establert d'acord amb la seva planificació.

7.20. Mesures en cas de vaga legal

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al servei, el contractista haurà de mantenir informat de forma permanent als Serveis Municipals, de les incidències i desenvolupament de la vaga.





Una vegada finalitzada aquesta vaga, el contractista haurà de presentar un informe en el què s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del servei. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

7.21. Seguiment de la prestació i l'avaluació del servei

El contractista estarà sotmès al sistema de control d'execució i qualitat que determinin els Serveis Socials de l'Ajuntament de Canovelles.

El contractista haurà de presentar una memòria anual i un informe trimestral d'activitat:

- Número de participants amb les dades desagregades considerant edat, sexe,...
- Indicadors de realització de resultats.
- Indicadors d'incidències, on es registrarà número i tipologia de la incidència, així com la forma com s'ha resolt i el temps de resolució, a petició de l'Ajuntament.
- Presentació dels informes previstos en el seguiment del servei.
- Indicadors de qualitat del servei, on es controlaran els indicadors establerts i l'ajustament a aquests i els temps de resposta.
- Actualització de les dades del personal que desenvolupa el servei.
- A més a més, d'altra informació que es consideri adient.
- El contractista també estarà obligat a facilitar les dades de curs, així com qualsevol altra informació relativa als serveis prestats sol·licitada pels responsables del Serveis Municipals i, en especial, aquelles dades necessàries per a les memòries que es sol·licitin des d'altres administracions.

7.22. Obligacions del contractista

El contractista haurà de portar a terme el desenvolupament del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.





- Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa. El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/res contra les denúncies que es produeixin envers aquests.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- Proveir els equips informàtics necessaris per al correcte desenvolupament del Servei d'Intervenció Socioeducativa (mínim de dos equips complets per als professionals del Servei d'Atenció Diürna i dos per a l'equip de suport a les famílies) i garantir les condicions tecnològiques per al seu funcionament en tot allò que sigui necessari (connexió a internet, Wifi, sistema operatiu Windows 10, paquet office, etc).
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir el seguiment i control del desenvolupament del servei.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament d'aquest.
- Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques de les escoles de formació dels professionals, seguint la normativa, per tal que sigui aprovada pels serveis municipals.
- Incorporar les propostes de l'ajuntament de col·laboració amb alumnes en pràctiques o persones que hagin de realitzar treballs en benefici de la comunitat.
- Comunicar les baixes que es produeixin dels i de les participants del servei per qualsevol motiu.
- Utilitzar l'escut de l'Ajuntament de Canovelles pels usos previstos en el present plec (segons marca el manual d'imatge corporativa local).
- En qualsevol cas, el contractista estarà obligat a informar de qualsevol actuació que involucri a participants en el servei i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes i assenyalades en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.

7.23. Drets i obligacions de l'Ajuntament de Canovelles

A. L'Ajuntament de Canovelles ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent el desenvolupament del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- Validar totalment o parcialment els serveis realitzats d'acord les conclusions de les reunions periòdiques de revisió de la informació de control d'execució i nivell de qualitat.
- Ordenar les modificacions en el desenvolupament del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris adoptats al manual de procediments. Igualment, podrà ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

B. L'Ajuntament de Canovelles, d'altra banda, es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió del contractista i en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Consignar anualment en el corresponent pressupost la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.
- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent i aprovació de les factures corresponents per l'òrgan facultat per la normativa vigent.
- Indemnitzar en el cas de resolució anticipada del contracte per causes no imputables al contractista.
- Facilitar de forma gratuïta les infraestructures necessàries per a la realització dels serveis d'intervenció socioeducativa – centres oberts.

7.24. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Canovelles.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que el contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon als Serveis Socials de l'Ajuntament de Canovelles la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el servei, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament d'aquest i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. L'Ajuntament de Canovelles indicarà l'estructura, el contingut i l'escut que haurà de constar als documents i la imatge externa del contractista.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Canovelles per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

7.25. Finalització del contracte i traspàs

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, el contractista que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos que estigui portant al nou contractista en el termini dels cinc dies previstos a l'inici de la nova prestació. En aquest traspàs es farà relació actualitzada del personal, amb la relació de casos que porta i el calendari concret de la prestació del servei.

La coordinadora de l'Àrea de Serveis a les Persones, Benestar i Acció comunitària

Canovelles, document signat electrònicament al marge



Codi: Validació: AHIDQM72FLX7PWYVM29RZD6PYDQ | Verificació: <https://canovelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 41 de 42



ANNEX 1



RELACIÓ DE PERSONAL SUBROGABLE I SALARI BRUT ANUAL TEÒRIC

Servei d'intervenció socieducativa

En data 13/07/2020

Nº	IDENTIFICADOR	CAF (TC2)	DATA NAIXEMENT	LLOC DE TREBALL	TIPUS CONTRACTE	SERVEI	TORN	JORNADA	PERCENTATG E DE JORNADA	TIPUS CONTRACTE	DATA A	COMPLEMENT SALARIAL EXTRACONVENI: complement personal	COMPLEMENT SALARIAL EXTRACONVENI: complement responsabilitat	PRORRATA PAGUES EXTRES	SALARI BRUT ANUAL
1	***0221**	SAGOS	19/09/1977	EDUCADORA SOCIAL	200-SOCIA TREBALLADORA	C.O. CASANOSTRA	Mati i tarda	28,5h	74,02%	200	26/07/20	34,04 €		181,87 €	15.685,68 €
2	***6621**	FRMAR	21/09/1978	EDUCADORA SOCIAL	100- SOCIA TREBALLADORA	C.O. CASANOSTRA	Mati i tarda	37,5h	100,00%	100	29/06/20	62,83 €	8,53 €	245,70 €	21.495,48 €
3	***7350**	ROJIE	22/04/1993	INTEGRADORA	389-FIXE DISCONTINU	C.O. CASANOSTRA	Tarda	10,5h	27,27%	389	01/04/20	30,46 €		59,21 €	5.339,52 €
4	***2418**	CAPEV	23/03/1974	EDUCADORA SOCIAL	100- SOCIA TREBALLADORA	EL RACO	Mati i tarda	37,5h	100,00%	100	09/08/20	62,83 €	8,53 €	245,70 €	21.495,48 €
5	***5597**	MAJIS	30/07/1987	EDUCADORA SOCIAL	510-INTERINITAT	EL RACO	Mati i tarda	17,5h	45,45%	510	03/09/20	11,29 €		111,67 €	9.516,00 €
	***0772**	GUACV	04/08/1979	EDUCADORA SOCIAL	EN SITUACIO D'EXCEDENCIA	EL RACO					01/02/20				

El conveni al que està adscrit l'equip de professionals és el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2020 (conveni núm. 79002575012007).

Codi de Validació: AHDQM72FLX7PWVYM29RZD6PYDQ | Verificació: https://canovelles.cat/verificacio/ | Ajuntament de Canovelles | Pàgina 42 de 42 | Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 42 de 42

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 08

Reglament

prestacions

econòmiques

d'urgència

**Reglament de prestacions econòmiques d'urgència
social de l'Ajuntament de Canovelles**



ÍNDEX

Introducció

Preàmbul

Marc legal

Capítol 1. Disposicions generals

- Article 1. L'objecte
- Article 2. Modalitats de prestació
- Article 3. Tipologia i formes de concessió de les prestacions
- Article 4. Àmbit d'aplicació
- Article 5. Naturalesa jurídica de les prestacions
- Article 6. Dotació pressupostària

Capítol 2 .Persones beneficiàries

- Article 7. Persones beneficiàries, requisits i obligacions
- Article 8. Criteris d'atorgament

Capítol 3: Quantia i barem de les prestacions

- Article 9. Quantia de les prestacions i barem

Capítol 4: Procediment de concessió

- Article 10. Òrgan competent per resoldre i òrgan gestor
- Article 11. Forma de sol·licitud, lloc i termini de presentació
- Article 12. Documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud
- Article 13. Instrucció de l'expedient
- Article 14. Tramitació per procediment ordinari
- Article 15. Resolució del procediment ordinari
- Article 16. Procediment d'urgència
- Article 17. Resolució del procediment per silenci administratiu
- Article 18. Notificació a la part interessada
- Article 19. Incoació dels procediments d'ofici
- Article 20. Temporalitat i pròrroga de les prestacions
- Article 21. Pagament de les prestacions
- Article 22. Comprovació dels recursos i prestacions de contingut econòmic
- Article 23. Seguiment de les prestacions atorgades
- Article 24. Control financer i justificació de la despesa

Capítol 5: Denegació, revocació i incompatibilitat

- Article 25: Procediment de denegació, modificació, suspensió, extinció i revocació
- Article 26: Sobre la denegació
- Article 27: Sobre la modificació
- Article 28: Suspensió cautelar de les prestacions
- Article 29: Sobre l'extinció
- Article 30: Sobre la revocació
- Article 31: Desistiment i renúncia



Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

Capítol 6: Règim jurídic sancionador

Article 32: Infraccions, sancions i reintegraments

Article 33: Règim d'incompatibilitats

Article 34: Règim fiscal i Dret Supletori

Article 35: Tractament de dades personals i confidencialitat de les prestacions concedides

Article 36: Revisió d'actes

Article 37: Recursos

Disposicions

Annexos

Annex 1: Situació econòmica de la unitat familiar de convivència -valoració econòmica

Annex 2: Ítems per a realitzar la valoració social

Annex 3: Barem de les prestacions i cofinançament

Annex 4. Modalitat de prestacions i quantia màxima



Introducció

Les prestacions i ajuts econòmics d'atenció social resulten una peça clau del sistema d'atenció social, per tal de fomentar la inclusió i l'autonomia de les persones, així com evitar la exclusió social.

En aquest àmbit, les Administracions Locals juguen un paper fonamental per garantir l'atenció de les persones amb major vulnerabilitat i/o risc d'exclusió social. Aquesta missió es troba recollida en el marc legal vigent: la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, que atribueixen als ens locals l'atenció a persones i nuclis familiars en situació o risc d'exclusió social.

Pel que fa a les competències bàsiques municipals, es recullen a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (en endavant LRBRL), modificada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local (en endavant LRSAL), es contempla, en l'article 25.2.e) l'avaluació e informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.

Preàmbul

L'Ajuntament de Canovelles contempla, en compliment de la Constitució Espanyola— articles 39 i següents—, de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials (en endavant LSS) i de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, l'atenció a persones i nuclis familiars en situació de vulnerabilitat social.

El conjunt d'ajuts regulats en el present reglament tendeixen, en primera instància, a pal·liar les necessitats socials i econòmiques de les famílies però també contemplen un segon objectiu a mig i llarg termini, que és promoure que aquestes assoleixin l'autonomia personal i la seva la inclusió social.

El present reglament dona compliment als principis que en funció de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, han d'imperar en la relació entre l'administració i la ciutadania en matèria d'objectivitat, transparència, proporcionalitat, confiança legítima, bona fe, eficàcia i eficiència dels serveis públics; particularment en un àmbit tan sensible com és el de l'atenció a les persones en situació de vulnerabilitat i exclusió social.

La importància de garantir la suficiència en matèria de recursos i igualtat d'oportunitats—en un sentit ampli i extensiu d'aquest principi— motiva que les prestacions econòmiques de caràcter social no es desvinculin del projecte o pla de treball individual i familiar de la persona perceptora, amb l'objectiu d'assolir una política social inclusiva que vagi més enllà dels ajut reactius i inclogui la necessària articulació de recursos en funció de les necessitats de les famílies.

És per l'Ajuntament de Canovelles una actuació prioritària l'ajut a persones i famílies en situació de vulnerabilitat social. Sense perjudici del benestar individual



i familiar, la consecució d'índexs de cohesió social esdevé una condició per al creixement econòmic i social del municipi. En aquest sentit el present reglament s'inscriu com a regulació jurídica municipal de la despesa amb objectiu assistencial, i constitueix, per tant, un instrument de primer ordre per a les polítiques públiques locals.

La fonamentació en l'atorgament de les prestacions de caràcter econòmic constitueix un aspecte essencial en el present reglament el qual ha adoptat un criteri de màxima objectivitat. Els criteris d'atorgament establerts combinen dues causes que generen la concessió de prestacions: primer el compliment dels indicadors de baremació social i econòmica de les persones perceptores (objectivant d'aquesta manera la concessió en base als principis d'igualtat, transparència i imparcialitat del dret públic); i segon, la concessió excepcional en base a la valoració consensuada de l'equip tècnic de serveis socials per a determinades situacions. Les necessitats socials que acompanyen el nou marc social i econòmic canviant i la heterogeneïtat de la ciutadania potencialment vulnerable en termes d'inclusió social, justifiquen aquesta segona modalitat de concessió en base a la necessària flexibilitat que ha d'acompanyar l'atenció a les situacions de risc i vulnerabilitat social.

En aquest mateix sentit cal tenir present que els requisits d'accessibilitat contemplats en aquest reglament segueixen una pauta de signe extensiu i rigorós, fet que justifica en major mesura la facultat dels professionals de l'atenció social en matèria d'atorgament.

Marc legal

La Constitució Espanyola contempla en els seu capítol III els principis rector de la política social i econòmica on destaquen els articles 39 i següents, la protecció dels drets socials i de la salut, així com una especial protecció a la família i a la infància.

L'Estatut d'autonomia de Catalunya en el capítol I del títol I, reconeix els drets i deures de l'àmbit civil i social, entre els quals destaquen els drets relatius als serveis socials. Aquests drets són vinculants per als serveis públics i la seva interpretació i aplicació han de ser sempre en el sentit més favorable per tal que siguin plenament efectius.

La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, indica en el seu article 30 que "...els ens locals, d'acord amb les competències que tenen en l'àmbit dels serveis socials d'atenció primària, han d'incloure al pressupost de despeses anual una partida per a poder atendre adequadament les prestacions d'urgència social." També al mateix article defineix que les prestacions econòmiques d'urgència social tenen la finalitat d'atendre situacions puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència, com l'alimentació, el vestit i l'allotjament.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, indica al seu article 17 que és funció del serveis socials bàsics, per tant de competència municipal, la gestió de les prestacions d'urgència social. Així mateix la Llei introdueix la diferenciació entre prestacions garantides i no garantides. Les prestacions garantides són exigibles com a dret subjectiu d'acord amb el que estableix la Cartera de serveis socials, que ha d'incloure, almenys, la necessitat d'una valoració professional prèvia i d'una



prova objectiva que n'acrediti la necessitat. L'accés a les prestacions no garantides es fa d'acord amb el que estableix la Cartera de serveis socials i d'acord amb els crèdits pressupostaris assignats i aplicant-hi els principis objectius de prelatió i concurrència.

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011 defineix que "...les prestacions econòmiques d'urgència social tenen per finalitat atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència com ara l'alimentació, el vestit, i l'allotjament i es financen amb càrrec als pressupostos de les entitats locals, d'acord amb les competències que tenen en l'àmbit dels serveis socials d'atenció primària, segons la legislació aplicable."

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local que defineix com a competència pròpia dels municipis en el seu article 25.2.e "l'avaluació i informació de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social".

En matèria de procediment i compliment dels requisits legals que han de guiar l'actuació de l'administració territorial bàsica, el present reglament ha de donar compliment als principis que, en funció de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, han d'imperar en la relació entre l'administració i la ciutadania en matèria d'objectivitat, transparència, proporcionalitat, confiança legítima, bona fe, eficàcia i eficiència dels serveis públics; particularment en un àmbit tan sensible com és el de l'atenció a les persones i la cobertura de necessitats de subsistència i dificultat econòmica greu.

Així com, a tota la normativa específica vigent en aquests moments que sigui d'aplicació, entre la qual fem esment a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i la Llei 18/2007, del 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

Capítol 1. Disposicions generals

Article 1. L'objecte

1.1 L'objecte del present reglament és regular les prestacions, tant econòmiques com materials, destinades a l'atenció de les necessitats socials, així com el seu procediment de concessió.

1.2 Les prestacions contemplades en aquest reglament no tenen una naturalesa de caràcter universal ni subjectiu, en tant en quant no es tracta de prestacions contributives. D'acord amb la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i la Llei 13/2006, de 27 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic, les prestacions d'urgència social i altres prestacions econòmiques municipals resten subjectes, en primer lloc, a la disponibilitat de crèdit i dotació pressupostària per part de la corporació i, en segon terme, al criteri de necessitat social reflectit al barem social i al barem econòmic del present reglament.

1.3 Les prestacions econòmiques de caràcter social, regulades en el present reglament, no formen part de les prestacions del sistema de la Seguretat Social, malgrat que en poden ser beneficiàries les persones incloses en aquest sistema.



1.4 No formen part de l'objecte del present reglament les prestacions que en via administrativa són resoltes per altres nivells d'administració, encara que les mateixes puguin haver estat incoades per part dels serveis tècnics de polítiques socials. Aquests tipus de prestacions exògenes o no gestionades de forma integrada per la Corporació, els serà d'aplicació la normativa específica que les normativitza tant en matèria de rendes mínimes d'inserció, mèdica, transport, educació, habitatge i anàlogues, desenvolupant els Equips Bàsics d'Atenció Social en aquest cas una funció d'acollida, informació i/o incoació de l'expedient per a la seva ulterior tramitació a altres instàncies d'administració.

Article 2. Modalitats de prestació

2.1. El present reglament regula les prestacions econòmiques d'urgència social que recull l'article 30 de la Llei 13/2006, del 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, amb la finalitat de pal·liar situacions de necessitat puntuals, urgents i bàsiques de subsistència, com són l'alimentació, l'allotjament, la higiene i el vestit.

a) Prestació per donar cobertura a les necessitats bàsiques.

- 1.) Prestacions per a alimentació i necessitats bàsiques de subsistència (allotjament, higiene, vestit) - en espècie i/o dinerària-.
- 2.) Targetes moneder d'impacte social (destinades a garantir de manera excepcional necessitats especials d'alimentació –intoleràncies, al·lèrgies....- no cobertes per les modalitats de prestacions existents).
- 3.) Prestacions per garantir els subministraments bàsics (aigua, gas i electricitat) i el correcte funcionament de les instal·lacions bàsiques així com l'alta de consum d'energia elèctrica, l'escomesa d'aigua o la contractació de gas en l'habitatge habitual.
- 4.) Prestacions per fer front a la pèrdua temporal i puntual de l'habitatge habitual per ruïna, catàstrofe o altres causes de força major.
- 5.) Prestacions per fer front a l'ingrés residencial per a persones dependents, centres d'acollida per a dones que pateixen violència masclista, així com ajuts per evitar situacions de risc relacionades amb violència de gènere, amb negligència o maltractaments o altres situacions excepcionals.

2.2 També regula aquelles prestacions econòmiques destinades a prevenir, pal·liar i evitar situacions d'exclusió social i que s'associïn a un pla d'intervenció social realitzat pels equips bàsics d'atenció social, com són:

b) Carència o insuficiència de recursos econòmics per l'accés o manteniment de l'habitatge habitual i/o de les despeses derivades del mateix.



Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

- 1.) Prestacions per al pagament de les despeses de lloguer de l'habitatge habitual de forma puntual i altres despeses relacionades amb el risc de perdre l'habitatge
- 2.) Prestacions puntuals pel condicionament bàsic de l'habitatge.

c) Prevenció i manteniment de la salut i atenció sanitària.

- 1.) Prestacions econòmiques per a medicaments: sempre que sigui per prescripció mèdica.
- 2.) Prestacions per a despeses d'odontologia, oftalmologia, ortopèdies i pròtesis.
- 3.) Prestacions per a tractaments terapèutics.
- 4.) Targetes moneder d'impacte social (destinades a garantir l'accés a tractaments farmacològics d'alta complexitat).

d) Desplaçament per necessitats d'atenció sanitària i/o situacions excepcionals i puntuals

- 1.) Prestacions destinades a finançar desplaçaments per motius mèdics, derivacions a serveis i acolliments d'urgència o altres situacions excepcionals.

e) Atenció socioeducativa a la infància i joventut

- 1.) Prestacions per al menjador escolar complementari a la convocatòria de beques del sistema educatiu, en cas d'impossibilitat d'atenció puntual al menor.
- 2.) Prestacions per a l'adquisició de material escolar i llibres sempre i quan el centre educatiu on estigui matriculat l'alumne no estigui adherit a les bases de la convocatòria de subvencions per a la igualtat d'oportunitats.
- 3.) Prestacions destinades a activitats extraescolars esportives, de lleure i cultura durant el curs escolar.
- 4.) Prestacions destinades a activitats educatives i de lleure durant el període estiuenc.

f) Altres situacions urgents i de greu necessitat

- 1.) Prestacions per a l'atenció de situacions urgents i de greu necessitat que no puguin ser ateses per cap dels conceptes contemplats en els epígrafs anteriors o per qualsevol altre tipus de prestació o ajut, ajustant-se en aquests casos, la quantia de l'ajut a la necessitat plantejada:



2.3. No es contemplen reserves o contingents de pressupost assignat a cada modalitat de prestacions, essent el límit, el muntant econòmic consignat a la corresponent partida del pressupost municipal en exercici.

Article 3. Tipologia i formes de concessió de les prestacions

3.1. El conjunt de modalitats de prestacions regulades en el present reglament poder ser:

a) Dineràries o en espècie:

S'entén com a prestacions en espècie —a diferència de les dineràries— aquelles en que es presta de forma directa el suport tècnic o material de l'ajut.

b) De pagament únic o pagament periòdic:

1.) S'entén com a prestacions de pagament únic aquelles que es concedeixen a través d'un pagament individual i puntual, segons una situació concreta de necessitat, amb caràcter urgent, transitori i previsiblement irrepètible, que la persona no pot atendre per si mateixa. Entre concessió i concessió, haurà de transcorre un període mínim de tres mesos.

2.) S'entén com a prestacions de pagament periòdic aquelles que donades les necessitats socials que originen la demanda, i/o per a la millor consecució dels objectius de la intervenció social, esdevé necessària l'aplicació d'una periodicitat en el pagament de l'ajut durant un període de temps, realitzant-se pagaments mensuals. Aquest tipus de prestacions tindran, en conseqüència, un règim especial a concretar per part del personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social i que quedarà recollit a la proposta d'atorgament de l'ajut.

c) De quantia fixa o quantia variable:

Segons l'aportació sigui fixa —en funció de les quantitats que estipuli la Corporació per a determinades necessitats de caràcter urgent— o variable en funció del percentatge del cost real i efectiu de la prestació, i d'una aportació directa per part del beneficiari de l'ajut.

3.2. Pel que fa a les formes de concessió de les prestacions és contemplen les següents modalitats:

a) A fons perdut:

S'entén com a prestacions a fons perdut, aquelles en que no es preveu la devolució o reintegrament per part de les persones perceptores de la prestació.



b.) De concessió directa o de dret a concurrència:

- 1.) S'entén per prestacions de concessió directa aquelles que s'atorguen mitjançant un procediment sense convocatòria pública.
- 2.) S'entén per a prestacions de lliure concurrència aquelles que es tramiten seguint el procediment públic de convocatòria. La convocatòria d'aquestes prestacions restarà condicionada a les bases específiques que aprovi i publiqui la Corporació.

Article 4. Àmbit d'aplicació

4.1. El present reglament serà d'aplicabilitat a les persones físiques i unitats familiars de convivència empadronades a Canovelles, amb una antiguitat d'empadronament al municipi de sis mesos, en el moment de tramitar la sol·licitud.

4.2. Es considerarà unitat familiar de convivència, als efectes d'aquest Reglament, la constituïda per un grup de convivència comuna —segons el padró municipal— per vincle de matrimoni o una relació estable anàloga; o de parentiu per consanguinitat, adopció o afinitat fins al segon grau. La relació de parentiu s'avaluarà a partir de la persona sol·licitant. En aquells casos en què es justifiqui degudament la necessitat, l'equip tècnic de serveis socials bàsics podrà autoritzar motivadament la consideració de membre de la unitat familiar per a persones amb un grau de parentiu més allunyat. La unitat familiar haurà de considerar-se com a unitat econòmica en termes d'ingressos i despeses.

Excepcionalment, i previ informe tècnic que ho justifiqui, es podran contemplar conjuntament o de forma separada, dues o més unitats familiars de convivència que convisquin en el mateix domicili.

4.3. Es valoraran amb informe tècnic aquelles situacions excepcionals que dificultin l'empadronament. En aquest sentit, podran ser sol·licitants de prestacions d'urgència les persones individuals i/o que formin part d'una unitat familiar de convivència, encara que no estiguin empadronades al municipi, sempre que siguin residents, visquin, o es trobin de manera estable a Canovelles, i es tracti de la cobertura urgent de necessitats socials bàsiques o es detecti una situació de vulnerabilitat social i humanitària, sense perjudici d'altres situacions on el professional de referència acrediti necessitat peremptòria.

Es tindrà especial consideració vers el col·lectiu de persones transeünts o en situació de sense sostre.



Article 5. Naturalesa jurídica de les prestacions econòmiques

5.1. Les prestacions contemplades al present reglament seran considerades, a tots els seus efectes, despesa de dret públic.

5.2. Les prestacions tenen un caràcter eventual i voluntari sotmès a limitació pressupostària. El personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social podrà limitar les prestacions a persones físiques que reuneixin els requisits objectius contemplats en el reglament quan, de forma justificada, es valori la necessitat de prioritzar els casos de major puntuació segons el barem establert.

La persona beneficiària de la prestació no podrà exigir l'augment o revisió de la mateixa. No obstant això, podrà sol·licitar la vista de l'expedient que ha estat instruït per la seva concessió.

5.3. Les prestacions econòmiques contemplades al present reglament estan exemptes de l'impost sobre la renda de les persones físiques, de conformitat amb l'article 7.y) de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, reguladora de l'impost.

Article 6. Dotació pressupostària

6.1 L'Ajuntament de Canovelles consignarà en una única partida pressupostària, el conjunt de prestacions econòmiques de caràcter social destinades a persones en situació de vulnerabilitat social.

6.2. L'esmentada partida podrà ser incrementada en funció de les modificacions de crèdit que s'aprovin a conveniència de la disponibilitat pressupostària de l'ens.

6.3. Les prestacions econòmiques vinculades en la seva font de finançament a l'activitat de foment o subvencions, no gaudiran de l'efecte de la consolidació de les mateixes en el pressupost municipal del següent exercici, restant condicionades en conseqüència, a l'aprovació del programa o subvenció i a la disponibilitat efectiva de liquiditat.

6.4. A l'execució de la despesa li serà d'aplicació el present reglament independentment de la font de finançament.

Capítol 2 . Persones beneficiàries

Article 7. Persones beneficiàries, requisits i obligacions

7.1. Persones beneficiàries:

- a) Podran ser beneficiàries de les prestacions regulades en aquest reglament qualsevol persona i/o unitat familiar de convivència que es trobi en una situació de dificultat socioeconòmica o en risc d'exclusió social i que amb el seu atorgament sigui possible contenir o evitar l'empitjorament de la situació de manca.



- b) Es determina un perfil de ciutadans amb accés prioritari en base a les situacions de vulnerabilitat o exclusió social o, en el seu defecte i en compliment de l'article 30 de la Llei 13/2006, de prestacions socials de caràcter econòmic, les persones o unitats familiars que tenen a càrrec menors.

7.2. Requisits de les persones beneficiàries:

Les persona sol·licitant de les prestacions haurà de complir els següents requisits:

- a) Ser major de 18 anys, estar legalment emancipada o, en el seu defecte, haver iniciat el tràmit legal d'emancipació.
- b) Estar empadronades en el municipi de Canovelles, amb una antiguitat de sis mesos en el moment de sol·licitar l'ajut. Aquest requisit es podrà eximir en situacions degudament justificades, com per exemple persones acollides en recursos d'allotjament institucional, quan es detecti risc per a menors, casos de violència de gènere i domèstica i de persones immigrades en situació d'especial vulnerabilitat.
- c) Que la unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant tingui una Renda Disponible igual o inferior al 100% de l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya (en endavant IRSC) mensual de l'exercici en curs per al seu primer membre. Per a cada nou membre que formi part de la unitat, s'afegirà el valor resultant de multiplicar aquesta quantitat per un factor d'ajust equivalent a 0,3 [(IRSC)x0.3].
- d) No disposar de béns immobles –diferents a l'habitatge habitual- envers els quals es disposi de dret de propietat, possessió o usdefruit; ni béns mobles, rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital, sempre i quan proporcionin recursos alternatius suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut econòmic.
- e) No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions i amb l'objecte de cobrir la mateixa necessitat, en un 100 % de la totalitat del cost.
- f) No haver rebut per part d'aquesta Corporació en els darrers 3 mesos alguna de les prestacions econòmiques regulades en el present reglament, a excepció dels casos en que es valori la persistència de la situació de necessitat o aquells casos que requereixin d'una atenció urgent i immediata.

7.3. Obligacions de les persones beneficiàries:

- a) Acreditar els requisits exigits per a tenir accés a les prestacions.
- b) Acceptar ofertes de treball tutelat i/o protegit formulades pels serveis públics d'ocupació o altres institucions competents, sempre que no s'acrediti



impediment i a discreció de l'informe tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social.

- c) Comunicar als serveis socials municipals les variacions o canvis existents en la situació social i econòmica de la persona o de la unitat familiar de convivència que puguin modificar les circumstàncies que van donar lloc a la sol·licitud i resolució.
- d) Destinar la prestació a la finalitat que la va motivar. Amb caràcter general l'atorgament de l'ajut restarà condicionat a l'acceptació del pla de treball individual i familiar per part de la persona beneficiària.
- e) Fer-se càrrec d'una part de la despesa sempre i quan la prestació no sigui pel total de la mateixa.
- f) Justificar la prestació mitjançant la presentació de factures acreditatives de la despesa.
- g) Comunicar als serveis socials de l'Ajuntament l'obtenció d'altres prestacions per a la mateixa finalitat.
- h) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que efectui l'Ajuntament de Canovelles i facilitar quanta informació i documentació li sigui requerida.
- i) Reintegrar els imports concedits quan no s'apliquin per a les finalitats per a les quals es van concedir.
- j) Mantenir l'empadronament i la residència efectiva en el municipi de Canovelles durant el temps de percepció de l'ajut.
- k) Qualsevol altra obligació relacionada directament amb l'objecte de l'ajut i que específicament s'estableixi en l'acord de concessió d'aquesta

7.4. Cada modalitat o tipologia d'ajut podrà tenir unes obligacions concretes i específiques que es detallaran a la resolució de concessió de la prestació o, en el seu cas, en la convocatòria *ad hoc* que publiqui l'Ajuntament per a la seva concessió.

Article 8. Criteris d'atorgament

8.1. L'atorgament de les prestacions restarà subjecte a la disponibilitat pressupostària d'aquest Ajuntament.

8.2. L'informe tècnic dels equips bàsics d'atenció social es sustentarà en els requisits contemplats en el present reglament, sense perjudici que, en les situacions que ho requereixin i depassant la casuística concreta, el professional de referència pugui establir excepcions de forma justificada en l'informe social corresponent.



8.3. A efectes del càlcul final de la valoració de la situació de cada unitat familiar de convivència la valoració econòmica representarà un 60% de la ponderació final i la valoració social, el 40% restant.

A. Valoració econòmica

a.1) Per establir la situació econòmica es consideraran els ingressos nets percebuts pel conjunt de membres de la unitat familiar de convivència durant els 3 mesos anteriors a la data de sol·licitud. Per establir el còmput d'ingressos es valoraran:

1. Ingressos del treball per compte aliena
2. Beneficis i pèrdues del treball per compte pròpia
3. Prestacions i ajuts socials
4. Rendes de capital i de la propietat
5. Transferències rebudes i pagades a altres llars
6. Ingressos percebuts per infants
7. Resultats de declaracions d'impostos.

a.2) Per a calcular la Renda Disponible es descomptarà del total d'ingressos, les despeses d'accés a l'habitatge habitual dels darrers 3 mesos. Per aquest concepte, s'estableix un màxim de despesa mensual deduïble equivalent a l'IRSC, prèvia aportació dels comprovants de pagament efectiu del lloguer o hipoteca.

a.3.) S'entén, de manera general, que la unitat familiar de convivència presenta una situació de manca de recursos econòmics quan aconsegueix els requisits especificats en el present reglament.

En funció dels requisits d'accés econòmic de cada tipus d'unitat familiar de convivència, s'establirà la puntuació de la situació econòmica de la unitat que serà de, com a màxim 6 punts:

Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda disponible	PUNTS
Renda inferior al 33,3% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència.	6 punts
Renda entre el 33,4 i el 66,6% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència.	4 punts
Renda entre el 66,7 i el 100% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència	2 punts

(A l'annex 1 del reglament es troba la taula de baremació que serveix de base per a la valoració econòmica en funció dels diferents trams de renda disponible)



B. Valoració Social

b.1) Per establir la situació social, el professional de referència dels serveis socials bàsics municipals avaluarà les mancances, necessitats i factors discrecionals de cada unitat familiar de convivència.

b.2) Es consideraran de forma especial aquells casos en que s'identifiquin mancances lligades a les necessitats bàsiques que rebran la màxima puntuació en la valoració social (4 punts).

b.3) El personal tècnic avaluarà per a cada unitat familiar de convivència la presència de les situacions de mancaça i/o necessitat social (*descrites a la taula de l'annex 2 del present reglament*) i determinarà la puntuació resultant fins a un valor màxim de 4 punts.

b.4) En relació als ajuts de l'apartat b.2, el professional podrà valorar l'existència d'altres factors discrecionals que afavoreixin o dificultin l'eficàcia en l'assoliment dels objectius socials de la prestació econòmica. Aquests factors seran puntuats a discreció pel professional fins completar la valoració social (puntuació entre -4 a 4 punts).

b.5) La puntuació de la valoració social de la unitat familiar de convivència serà de com a màxim de 4 punts.

b.6) Tot i això, la valoració social podrà ser completada per l'informe o informes tècnics dels serveis socials bàsics on es realitzin les consideracions especials de cada cas i es raoni la no aplicabilitat del barem econòmic i/o social.

8.4 Les prestacions concedides no podran ser invocades com a precedent per a l'obtenció de noves prestacions.

8.5 És un criteri rellevant per a l'atorgament, que la prestació econòmica contribueixi a la resolució definitiva de la situació de carència.

8.6 Les prestacions regulades en el present reglament són intransferibles i, per tant, no podran oferir -se en garantia d'obligacions, ser objecte de cessió total o parcial, compensació o descompte, excepte per al reintegrament de les prestacions indegudament percebudes, i/o la retenció o embargament (excepte en els supòsits i amb els límits previstos en la legislació general de l'Estat que resulti aplicable).

8.7 En el supòsit que concorrin varies persones sol·licitants d'una mateixa unitat familiar de convivència per fer front a la mateixa despesa, només podrà concedir-se a una d'elles, promovent l'acord entre les parts interessades.



Capítol 3: Quantia i barem de les prestacions

Article 9. Quantia de les prestacions i barem

9.1. Les quanties màximes d'ajut són les que figuren a l'Annex 4 del present reglament. El reglament té caràcter normatiu i no es pot modificar per un altre òrgan.

9.2. Les prestacions econòmiques amb quantia fixa del present reglament seran les dues tipologies de targetes moneder d'impacte social i el material escolar i llibres, sempre que el centre educatiu on estigui matriculat l'alumne no estigui adherit a les bases de la convocatòria de subvencions per a la igualtat d'oportunitats.

La resta de modalitats de prestacions econòmiques regulades al reglament tindran una quantia variable d'acord amb l'import de la necessitat a cobrir.

9.3. L'import de les prestacions econòmiques de quantia variable restarà determinat al resultat del procés de valoració, tal i com s'indica a l'Annex 3. L'import de finançament municipal serà un percentatge sobre l'import sol·licitat, sempre i quan sigui inferior a la quantia màxima determinada per a cada modalitat de prestació (annex 4).

9.4. En aquells casos que existeixi una situació de vulnerabilitat severa i prèvia valoració tècnica de l'equip d'atenció social bàsic, l'import serà íntegrament finançat per part de la Corporació.

9.5. L'import també podrà ser íntegrament finançat en els casos d'ajuts per a l'alimentació, ajuts per a medicaments, ajuts per a subministres i ajuts per a transport, amb l'objectiu d'assegurar la cobertura puntual d'aquestes necessitats.

9.6. La forma d'acreditació de la prestació i subsegüent despesa és guiarà per qualsevol de les formes habitualment admeses en dret en matèria de justificació material i econòmica.

9.7. La quantia màxima anual a rebre per concepte de prestacions econòmiques i materials d'aquest Ajuntament per a cada unitat familiar de convivència es fixa en la quantia de 5 vegades de l'import mensual de l'IRSC. No obstant això, i de forma acreditada en l'expedient, es podran esdevenir casos de superació de l'esmentada quantia per necessitats socials justificades i excepcionals.

9.8. L'import dels ajuts concedits en cap cas podrà, de forma aïllada o en concurrència amb altres subvencions o ajuts superar el cost de l'activitat subvencionada.

9.9. En tractar-se d'un dret discrecional, i no revisable per part de la persona perceptora, l'Ajuntament podrà revisar l'augment o disminució de les quanties màximes dels ajuts en casos que així resti justificat per necessitats socials.



Capítol 4: Procediment de concessió

Article 10. Òrgan competent per resoldre i òrgan gestor

10.1. L'òrgan competent per resoldre sobre la concessió o denegació dels ajuts sol·licitats és l'Alcaldia que podrà delegar aquesta facultat en la Junta de Govern Local o en el/la regidor/a o tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Canovelles.

10.2. L'òrgan competent per dur a terme tota la gestió administrativa de la concessió o denegació de les prestacions sol·licitades és el Departament de Serveis Socials.

Article 11. Forma de sol·licitud, lloc i termini de presentació

11.1. La sol·licitud, acompanyada de la documentació complementària especificada a l'article següent, es tramitarà electrònicament o per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

11.2 El termini de presentació de sol·licituds restarà obert durant tot l'any, amb excepció d'aquells ajuts que siguin objecte de convocatòria específica de concurrència.

11.3. Les sol·licituds presentades abans de l'aprovació del pressupost municipal es consideraran presentades.

11.4. Les sol·licituds no ateses per manca de disponibilitat pressupostària durant l'any de presentació de la sol·licitud es tindran per sol·licituds vigents en la convocatòria següent, sempre que s'acrediti el compliment dels requisits

11.5 Les persones interessades que presentin sol·licituds defectuoses o documentació incompleta seran requerides per tal que en el termini de 10 dies hàbils esmenin els errors o defectes o presentin la documentació exigida, amb la indicació que si no ho fan se'ls tindrà per desistits en la seva petició

11.6. La sol·licitud haurà d'anar signada per la persona sol·licitant o en el seu cas, per la seva representant, legal o de fet.

11.7. La presentació de sol·licitud implica l'acceptació de la totalitat de la regulació descrita en el present reglament.

11.8. Les sol·licituds s'atendran per ordre d'entrada, excepte que a judici del professional tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social existeixi una situació que requereixi una atenció d'urgència. S'ha de procurar la major celeritat possible per la resolució i lliurament dels ajuts.

11.9 En el cas que la prestació a concedir sigui part d'un pla d'actuació integral desenvolupat pels serveis socials bàsics, la sol·licitud podrà ser d'ofici per part dels professionals de l'equip de serveis socials, sent necessària en qualsevol cas la documentació relacionada a l'article següent.



Article 12. Documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud

12.1. La documentació relacionada en aquest article serà considerada com a màxima i es reclamarà, en cada cas, l'estrictament necessària per a realitzar la valoració econòmica i social d'una forma fidedigna.

12.2. En cap cas es reclamarà documentació que ja consti a l'expedient del sol·licitant o de la unitat familiar, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a altres serveis municipals o altres administracions segons allò previst als arts. 28 i 53.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

12.3. El sol·licitant haurà de presentar, juntament amb la resta de la documentació exigida, una autorització perquè l'Ajuntament obtingui de forma electrònica les dades requerides en el curs d'aquest procediment. Aquesta autorització que es realitzarà acceptant la clàusula prevista en el formulari de sol·licitud o mitjançant la presentació d'una autorització creada a tal efecte, especificarà les dades i l'ens emissor d'aquestes. En aquest cas, el sol·licitant no haurà d'aportar la documentació justificativa corresponent.

12.4. Documentació general necessària per a tramitar qualsevol tipus d'ajut:

- a) Sol·licitud d'ajut, segons model normalitzat, degudament complimentat.
- b) Document d'identificació del sol·licitant i volant de convivència on consti l'antiguitat.
- c) Documentació que acrediti la situació econòmica de la unitat familiar de convivència:

c.1. Qualsevol justificant admès en dret de la totalitat d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència corresponents als mesos determinats per a cada tipus d'ajut.

c.2. En el cas de no disposar dels justificants, caldrà aportar una declaració jurada d'ingressos de la unitat familiar.

c.3. Declaració de responsabilitat en la que es faci constar:

- Que no ha rebut ajuts pel mateix destí d'altre organisme, públic o privat. En cas contrari, haurà d'indicar les que hagi sol·licitat i l'import de les rebudes.

- Que ha procedit a la justificació dels ajuts inclosos en aquest Reglament i concedides per aquest Ajuntament i, en cas contrari, indicar els ajuts pendents de justificar i la causa que ho motiva.

- Que no posseeix béns mobles o immobles, diferents de l'habitatge habitual, sobre els que es tingui un dret de propietat, possessió, usdefruit o qualsevol altre que, per les seves característiques, valoració, possibilitat d'explotació o venda, indiqui l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut. En cas contrari, indicar quins.

c.4. Qualsevol altra documentació que per a la correcta valoració de la sol·licitud pugui ser requerida durant la seva tramitació, si es considera



convenient pel personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social.

12.5. Documentació específica: Per a l'accés a determinades modalitats d'ajuts econòmics serà necessari aportar, a més de la documentació general, la documentació específica que correspongui per a determinar el compliment dels requisits i l'import de la sol·licitud.

12.6. Document de domiciliació bancària o document acreditatiu de les dades bancàries per a poder realitzar el pagament mitjançant transferència.

12.7. Si la sol·licitud fos presentada en representació de la persona sol·licitant, aquesta sol·licitud haurà de ser signada per la representant legal o de fet, i s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet i del sol·licitant.
- b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

12.8. Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades, o aclariments que es considerin necessaris per a resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

12.9. Tota aquesta documentació acreditativa serà incorporada a l'expedient de la persona o la unitat familiar.

12.10. En els casos de sol·licituds formulades per persones físiques en situació de vulnerabilitat social o bé incoades per actuació professional, no constitueix una obligació expressa ni excloent de la validesa de l'expedient administratiu, la formalització de la sol·licitud, restant la mateixa subsumida a l'informe social del personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social.

Article 13. Instrucció de l'expedient

La tramitació de les prestacions previstes en el present Reglament podrà ser a instància d'interessat o d'ofici pels propis serveis socials de l'Ajuntament. El procediment a seguir per al seu atorgament podrà ser ordinari o d'urgència.

Article 14. Tramitació per procediment ordinari

14.1. El departament de Serveis Socials és responsable de la tramitació de les prestacions previstes al present Reglament. El personal tècnic dels serveis socials bàsics s'encarregarà de rebre, valorar i formular la proposta de resolució de les sol·licituds rebudes o tramitades d'ofici. El procediment a seguir per al seu atorgament podrà ser ordinari o d'urgència.

14.2. El professional de referència podrà incoar d'ofici, i no necessàriament a instància de la part, la tramitació d'una prestació d'urgència sense necessitat de la presència física a l'expedient de la sol·licitud en el casos que la situació de necessitat justifiqui aquesta modalitat d'intervenció.



14.3. En el procés de tramitació i pel que fa referència als terminis, esmena d'errors i tràmits s'aplicarà allò previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

14.4 Es comprovarà si la persona sol·licitant compleix els requisits establerts per percebre l'ajut sol·licitat, s'especificarà la finalitat i la quantia d'aquesta, i es realitzarà la proposta de resolució favorable o desfavorable a la seva concessió.

14.5 Una vegada completat l'expedient, s'emetrà el corresponent informe social per part dels equips bàsics d'atenció social en el qual s'efectuarà un estudi i valoració de la petició i de la situació personal i/o familiar de la persona sol·licitant als efectes d'efectuar-ne, si fos necessari, el corresponent historial social i/o familiar i el disseny de la intervenció social personalitzada que sigui necessària.

14.6 L'informe del personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social és preceptiu i el termini per realitzar-lo és recomana que sigui de 10 dies naturals a menys que el procediment requereixi d'un termini major o menor.

14.7 En cas que sigui necessari per a una valoració més completa i aclaridora de la situació, les sol·licituds poden ser tractades pel personal de referència, supervisió o comandament dels equips bàsics d'atenció social.

14.8 El professional que genera l'informe que motiva l'atorgament vetllarà per la correcta aplicació de l'ajut, incorporant a l'expedient els justificants, acreditacions, factures i anàlegs que permetin justificar la prestació. El termini de justificació sobre la correcta aplicació de les prestacions és de tres mesos a partir del seu abonament efectiu.

14.9 En el cas que en el procés de valoració que motiva la proposta de resolució de l'expedient es valorin altres fets i al·legacions que la documentació i proves presentades per la persona sol·licitant, es seguirà el tràmit d'audiència que estableix la legislació vigent.

14.10 El comandament immediat del tècnic instructor validarà la proposta i l'informe tècnic social, que recollirà si fos el cas, el resultat de les al·legacions efectuades per la persona interessada i donarà el seu vist i plau.

14.11 L'equip bàsic d'atenció social podrà disposar que es portin a terme les actuacions de comprovació oportunes sobre la certesa de les dades aportades per part de la persona interessada. De la mateixa manera podrà reclamar-li aclariments i documentació que consideri necessària als efectes de fonamentar la resolució.

14.12. Igualment, dins del període d'instrucció, es portaran a terme les entrevistes individuals o familiars necessàries amb els interessats, així com possibles visites domiciliàries.

14.13. En el present reglament tant les entrevistes com les visites a domicili es conceptuen tant com activitats de comprovació com d'intervenció social.

En aquest sentit, el seu objectiu és el de pal·liar les situacions de pobresa i exclusió social mitjançant l'atorgament d'ajuts econòmics però també, mitjançant



les intervencions pròpiament socials en infància, educació, sanitària, d'habitatge i de tots aquells extrems que contribueixen a pal·liar les situacions de vulnerabilitat social.

14.14. Un cop incoat i instruït l'expedient, així com examinada la documentació aportada, el departament de serveis socials municipal emetrà una proposta de resolució sobre la procedència d'atorgar o denegar la prestació.

14.15. Per qualsevol incidència que es pugui presentar s'acordarà el que es consideri més ajustat al present reglament i prèvia audiència per un termini no menor de 10 dies a la persona interessada.

14.16. L'Ajuntament és competent per la interpretació de les qüestions que pugui suscitar l'aplicació d'aquest reglament.

Article 15. Resolució del procediment ordinari

15.1 La resolució serà emesa per l'Alcaldia, per la Regidoria en qui s'hagi delegat la competència o per la Junta de Govern Local previ informe favorable de fiscalització de la despesa per l'àrea d'Intervenció de l'Ajuntament.

15.2 La quantia, finalitat i forma de pagament dels ajuts concedits seran les que determini la resolució on s'indicaran també les obligacions o compromisos dels beneficiaris, els recursos que es puguin interposar i les condicions per fer efectiu el cobrament de l'ajut. Si en el termini de tres mesos no s'haguessin acomplert les condicions establertes es revocarà l'ajut.

15.3 El termini màxim per resoldre i notificar la resolució serà d'un mes a comptar de la data en què la sol·licitud de l'ajut hagi tingut entrada a l'Ajuntament, amb excepció d'aquells ajuts que siguin objecte d'una convocatòria de concurrència específica.

Article 16. Procediment d'urgència

16.1 Excepcionalment, quan el caràcter prioritari i extraordinàriament urgent de la situació de necessitat ho requereixi, el procediment administratiu es tramitarà de forma urgent sense perjudici de les posteriors actuacions destinades a la comprovació del compliment dels requisits fixats en la present normativa i de les garanties procedimentals que emparen a la ciutadania. En tot cas, i excepte raons de força major degudament justificades, serà imprescindible l'informe social que acrediti l'efectiva situació d'emergència i la proposta de resolució.

16.2 Detectada la situació urgent de necessitat, el personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social emetrà un informe- proposta d'atorgament de l'ajut esmentant la seva quantia.

16.3 La Coordinadora de Serveis Socials donarà la conformitat a l'informe-proposta de concessió de l'ajut. La concessió de l'ajut s'efectuarà mitjançant resolució en el termini màxim de 4 dies hàbils sense més exigència que la documentació que sigui indispensable per a la tramitació de la concessió i a la vista de l'informe tècnic dels equips bàsics d'atenció social que, en aquest cas, serà vinculant. L'informe avaluarà la situació de necessitat i es recollirà el



caràcter prioritari i urgent de la mateixa. Seguidament es procedirà a l'abonament de l'ajut de conformitat amb el que s'estableix a l'article 21 del present reglament.

16.4 Amb posterioritat a la concessió de l'ajut amb caràcter urgent i provisional es procedirà a completar l'expedient administratiu de concessió a efectes de poder formular la resolució de concessió definitiva i s'adoptaran totes les mesures que siguin necessàries per a garantir la seva finalitat i degut compliment.

16.5 Si en la tramitació del citat expedient es demostrés que la urgència no era tal o que en realitat la persona beneficiària no complia tots els requisits necessaris per a la concessió de l'ajut s'iniciarà el corresponent procediment de revocació i, en el seu cas, reintegrament de l'ajut concedit.

16.6 El personal tècnic de referència que hagi emès l'informe- proposta d'atorgament de l'ajut haurà de vetllar per la correcta disposició dels fons lliurats i la seva estricta aplicació a l'ajut corresponent. A tal efecte, haurà de procurar la documentació o informació justificativa de l'aplicació de l'ajut a la seva finalitat i incorporar-ho a l'expedient corresponent.

16.7 Un cop efectuada l'esmentada comprovació, el personal tècnic de referència signarà el document de justificació de l'aplicació de l'ajut, el qual serà conformat pel superior que correspongui.

Article 17. Resolució del procediment per silenci administratiu

L'atorgament de les prestacions regulades per present reglament resta condicionat a la disponibilitat de crèdit pressupostari per part de l'Ajuntament de Canovelles. Transcorreguts els terminis establerts en ambdós procediments sense que s'hagi emès resolució expressa i aquesta hagi estat notificada, la sol·licitud s'entendrà com a desestimada per silenci administratiu.

Article 18. Notificació a la part interessada

18.1. La resolució adoptada, tant si és favorable com desfavorable, serà notificada preferentment per mitjans electrònics, a la persona interessada o a aquells centres i seccions de les entitats col·laboradores que procedeixi.

La notificació també podrà ser realitzada per qualsevol altre dels mitjans previstos a l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

18.2. Serà contingut de la notificació la indicació a la part interessada, de forma expressa, de les condicions a complir per a fer efectiu el cobrament de la prestació.

Article 19: Incoació dels procediments d'ofici

De manera excepcional, els expedients podran ser incoats d'ofici, quan concorrin circumstàncies greus, extraordinàries o urgents que així ho aconsellin. La incoació d'ofici tindrà lloc per acord de l'òrgan competent per a la tramitació de l'expedient de concessió, bé per pròpia iniciativa o com a conseqüència d'ordre superior, o bé per petició raonada d'altres òrgans. En el supòsit de tramitació d'un



procediment iniciat d'ofici, el dia d'inici a efectes de còmput de terminis, serà el de la resolució a partir de la qual s'acorda la incoació del procediment d'ofici.

Article 20. Temporalitat i pròrroga de les prestacions

20.1 Les prestacions regulades en la present reglament tenen caràcter voluntari, temporal i extraordinari. Les prestacions concedides en forma de pagament únic, pel període de temps màxim establert en aquesta normativa o per la durada que es determini en la resolució de la seva concessió, no es prorrogaran de forma automàtica un cop extingit el dret a la seva percepció.

No obstant, les prestacions de pagament periòdic podran ser renovades bé d'ofici o a instància de la part interessada si, segons informe del tècnic de referència, es valora que es mantenen les condicions i els requisits que justifiquen la seva concessió.

20.2 Les prestacions atorgades amb caràcter de dret de concurrència tenen la durada prevista a la convocatòria o a la resolució de concessió.

Article 21. Pagament dels ajuts

21.1 En el supòsit d'una resolució favorable, la corporació iniciarà els tràmits per al pagament envers la persona usuària mitjançant la fórmula de transferència bancària o càrrega de la targeta moneder d'impacte social.

En els supòsits en què sigui possible i atesa la naturalesa de la finalitat a la qual es destina l'ajut, i als efectes de garantir el destí de la mateixa, el pagament es realitzarà directament al proveïdor del servei o subministrament què es tracti.

El proveïdor de la prestació facturarà al beneficiari.

21.2 Les modalitats de pagament de les prestacions seran:

- a) Per la Tresoreria municipal en forma de transferència a un compte obert en entitat financera o d'estalvi. Només en casos suficientment motivats i de manera extraordinària, es realitzaran pagaments per altres mitjans.
- b) A càrrec de les provisions de fons en concepte de bestreta de caixa fixa mitjançant transferència per part de la persona habilitada i prèvia resolució de l'òrgan competent.

21.3 Ajuts gestionats indirectament.

Les prestacions econòmiques podran fer-se efectives en favor de terceres persones físiques o jurídiques, sempre que les circumstàncies del cas així ho aconsellin en vistes a una millor gestió del recurs. En aquests casos, caldrà acreditar que l'ajut ha estat destinat a la finalitat concreta que el motiva. Els serveis tècnics municipals indicaran en la proposta de resolució, aquesta circumstància amb el corresponen fonament. Procedimentalment, aquesta modalitat de gestió de la prestació s'erigeix al present reglament com a



excepcional i precisa que la tutela de la persona usuària l'ostenti la persona perceptora final de la prestació.

Article 22. Comprovació dels recursos i prestacions de contingut econòmic

22.1 L'Ajuntament podrà comprovar que els recursos i/o prestacions socials de contingut econòmic als que pogués tenir dret la persona sol·licitant o els membres de la seva unitat de convivència s'haguessin fet valer íntegrament.

Es considerarà que s'han fet valer íntegrament els drets:

- a) En casos relacionats amb l'ordre jurisdiccional social, una vegada que s'hagués emès la corresponent resolució o en el seu defecte, que s'hagués presentat sol·licitud, requeriment o denúncia en forma, amb almenys tres mesos d'antelació.
- b) En la resta de casos, una vegada que s'hagués presentat sol·licitud, requeriment o denúncia en forma, sempre que no es produeixi desestimació o renúncia (excepte circumstàncies extraordinàries així reconegudes pels equips bàsics d'atenció social)

22.2. En el supòsit que la persona sol·licitant de l'ajut o els membres de la seva unitat convivència fossin creditors de drets de caràcter econòmic que no s'haguessin fet valer, inclús el dret d'aliments en aquells casos en els que constés el cessament efectiu de la convivència conjugal, l'Ajuntament instarà a la persona sol·licitant que, amb caràcter previ a la finalització de la instrucció de l'expedient, faci valer els seus drets de conformitat amb la legislació vigent que resulti d'aplicació.

22.3. L'Ajuntament posarà a disposició de les persones interessades la informació necessària respecte dels drets que les assisteixen i sobre els tràmits necessaris per fer-los efectius.

22.4. En cas d'incompliment, per part de la persona sol·licitant, de l'obligació senyalada en el segon apartat d'aquest mateix article, se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud, prèvia resolució de l'Ajuntament en la que es declari la circumstància que concorre, els fets produïts i les normes aplicables.

22.5. Podran eximir-se de l'obligació prevista en el segon apartat d'aquest article aquelles persones sol·licitants a les que, a judici dels equips bàsics d'atenció social o com a conseqüència de la resolució judicial, s'observin circumstàncies extraordinàries que afectin a la integritat i seguretat personal i que aconsellin retardar el procés encaminat a fer valer els seus drets.

Article 23: Seguiment de les prestacions atorgades

L'Ajuntament de Canovelles efectuarà el seguiment que correspongui i comprovarà l'adequat compliment de les finalitats per a les quals foren concedits els ajuts econòmics contemplats en aquest reglament, incorporant a l'expedient els justificants, acreditacions, factures i anàlegs que permetin justificar la prestació, d'acord amb l'establert en l'article 14.8 d'aquest reglament.



Article 24: Control financer i justificació de la despesa

24.1 La justificació de la despesa s'acreditarà per les factures dels pagaments i despeses realitzats o mitjançant altres documents, de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

24.2 Si les despeses fossin suportades per diferents entitats en règim de cofinançament haurà de fer-se constar el percentatge d'imputació corresponent a l'ajut municipal. Els documents originals acreditatius de la despesa s'hauran de validar mitjançant sistema d'estampillat on es faci constar l'import concedit, quan aquest no coincideixi amb el total del justificant.

24.3 La justificació s'haurà d'efectuar en el termini màxim de 3 mesos següents a la data de concessió. Si no existeix tal justificació dins del termini establert, s'iniciaran els tràmits necessaris per tal que es reintegri la quantitat rebuda i així mateix, la manca de justificació o la justificació incorrecte de l'ajut rebuda pot ser motiu de denegació d'una altre ajut posterior.

24.4 El tècnic responsable de la concessió de l'ajut serà l'encarregat de comprovar l'efectiva justificació de la mateixa.

24.5 En els supòsits d'ajuts tramitats pels procediment d'urgència i pel que fa a la justificació de la despesa i la correcta aplicació dels fons rebuts, s'aplicarà el que disposa a l'article 16 del present reglament en regular el citat procediment.

Capítol 5: Denegació, revocació i incompatibilitat

Article 25: Procediment de denegació, modificació, suspensió, extinció i revocació

Els procediments de denegació, modificació, suspensió, extinció i revocació podran iniciar-se d'ofici o a instància de part. Una vegada iniciats es notificarà al titular la incoació del mateix, les causes que el fonamenten i les possibles conseqüències econòmiques del mateix així com el termini per resoldre i notificar, i les conseqüències del silenci administratiu.

Article 26: Sobre la denegació

26.1 Podran ser denegades aquelles sol·licituds en les que, tot i complir amb els requisits establerts en aquest reglament, concorrin en alguna de les següents circumstàncies:

- a) La falta de tots o alguns dels requisits necessaris per a la seva concessió.
- b) Que la persona sol·licitant no resideixi, efectivament, al municipi.
- c) Dificultar el procés de valoració de la sol·licitud.
- d) Que existeixi persona legalment obligada i amb possibilitat de prestar ajut a la persona sol·licitant.
- e) Que la causa principal de la residència al municipi de Canovelles sigui la realització d'estudis.



- f) Que l'ajut sol·licitat no sigui adequada per la resolució de la problemàtica plantejada o que la seva mera concessió no sigui suficient per la resolució de la problemàtica plantejada.
- g) Que no existeixi crèdit suficient per l'atenció de la sol·licitud.
- h) Que en el termini dels 12 mesos anteriors a la sol·licitud li hagi estat extingida o revocada qualsevol altre ajut o prestació social per incompliment de les condicions establertes en la seva concessió.
- i) El falsejament o ocultació de qualsevol de les dades declarades per les persones sol·licitants podrà donar lloc a la denegació de l'ajut sol·licitat, inclòs quan la persona sol·licitant reuneixi els requisits per a la concessió.
- j) Que es demostrï que la persona sol·licitant pot satisfer adequadament les necessitats per si mateixa i/o amb el recolzament dels seus familiars, representants legals o guardadors de fet.
- k) Que correspongui l'atenció de la persona sol·licitant, per raó de la naturalesa de la prestació o per raó de residència, a una altra administració pública.
- l) Qualsevol altre motiu que atenent a les circumstàncies i prèvia valoració dels equips bàsics d'atenció social, estimin la seva denegació de forma motivada.

26.2 Tal i com ja s'ha manifestat a l'article 17 del present reglament, les sol·licituds no resoltes s'entendran com a desestimades.

Article 27: Sobre la modificació

27.1 Quan variïn les circumstàncies que motivaren la sol·licitud però persisteixi la necessitat de l'ajut, es podrà modificar la finalitat de la prestació a proposta del propi interessat o d'ofici, previ informe tècnic dels equips bàsics d'atenció social. En les modificacions d'ofici es donarà, en tot cas, audiència a la persona interessada.

27.2 L'Ajuntament tindrà el dret de revisió de les quanties concedides sempre que es produeixi un canvi en la situació socioeconòmica dels beneficiaris de la prestació.

Article 28: Suspensió cautelar de les prestacions

28.1 Prèvia a l'extinció o revocació de l'ajut concedit, amb independència que s'hagi iniciat o no un procediment d'extinció o revocació, bé d'ofici o a instància de part, es podrà procedir, a criteri i per decisió motivada de l'òrgan competent, a la suspensió cautelar del pagament de la prestació quan s'haguessin detectat en una unitat de convivència indicis d'una situació que impliqui la pèrdua d'algun dels requisits exigits pel reconeixement o manteniment de la mateixa.

28.2 La suspensió de la prestació podrà ser motivada per la pèrdua temporal d'alguns dels requisits de la mateixa o per l'incompliment de les obligacions de la persona beneficiària recollides en aquest reglament. Serveixin com exemple els següents:

- a) Que la persona beneficiària titular superi el nivell de ingressos establerts i computats de conformitat amb aquest reglament.
- b) Que s'incompleixi el requeriment formulat per l'Ajuntament així com que la persona beneficiària obstrueixi o dificulti l'activitat de



- seguiment, comprovació o control de la permanència de la situació que va motivar la concessió de la prestació.
- c) Per incompliment de les condicions que en el seu cas, s'haguessin acordat o establert en el moment de la concessió.
 - d) Que es tingui constància de conductes de la persona beneficiària que, amb posterioritat al reconeixement de la prestació, agreugin de forma intencionada la seva situació de necessitat personal o la de la unitat convivència.
 - e) Si la persona beneficiària destinés l'import de la prestació econòmica, total o parcialment, a finalitats diferents d'aquelles per a les quals va ser atorgada.
 - f) Per incompliment de qualsevol obligació derivada del que s'estableix en el present reglament.

28.3 La suspensió es mantindrà mentre persisteixin les circumstàncies que haguessin donat lloc a la mateixa i per un període continuat màxim de 3 mesos, transcorregut el qual es procedirà a l'extinció o revocació del dret a la prestació.

Article 29: Sobre l'extinció:

29.1 Procedirà l'extinció de les prestacions, mitjançant resolució de l'òrgan competent i prèvia audiència a la persona interessada, en els casos de:

- a) Voluntat o renúncia de la persona beneficiària a la prestació econòmica.
- b) Canvi de domicili a un altre municipi.
- c) Mort de la persona beneficiària (Quan l'ajut s'hagi concedit a una unitat familiar de convivència l'òrgan concedent valorarà si és pertinent o no la seva continuïtat).
- d) Desaparició de totes o d'alguna de les circumstàncies, general o específiques, que van donar lloc a la concessió.
- e) Compliment del termini en les prestacions amb durada determinada.
- f) Manteniment d'una situació de suspensió per un període continuat superior a 3 mesos.

29.2 S'haurà de resoldre sobre el manteniment, suspensió, revocació o extinció de la prestació en un termini màxim de 3 mesos a comptar des de l'adopció de la suspensió cautelar.

29.3 L'extinció de l'ajut donarà lloc a la tramitació, en el seu cas, del corresponent expedient de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes per part de la persona beneficiària. En qualsevol cas, i en funció de les circumstàncies econòmiques i personals concurrents, l'Ajuntament podrà establir formes de devolució fraccionada.

Article 30: Sobre la revocació

30.1 Procedirà la revocació de les prestacions, mitjançant resolució d'Alcaldia i prèvia audiència a la persona interessada, per alguna de les següents causes:

- a) En cas d'incompliment dels requisits per part de la persona de signe subjectiu (compliment del pla de treball individualitzat, acceptació d'ofertes de treball i escolarització d'infants). Seran els equips bàsics d'atenció social qui determinaran en una proposta de resolució la



- valoració sobre el compliment o eventual incompliment d'aquests extrems.
- b) Quan la persona beneficiària incompleixi, totes o algunes, de les obligacions adquirides amb l'acceptació de l'ajut.
 - c) Falsejar, ocultar o mostrar obstrucció a les actuacions de comprovació empreses per part del personal municipal de serveis socials i serveis econòmics, tot i reunir la persona sol·licitant els requisits per a la concessió.
 - d) Que hagi transcorregut el termini de 3 mesos des de l'atorgament de l'ajut, sense que l'ingrés hagi pogut fer-se efectiu per causes imputables a la part interessada.
 - e) La utilització de l'ajut per finalitat diferent a aquella per a la qual fou concedida.
 - f) Desaparició de totes o algunes de les circumstàncies que van donar lloc a la seva concessió.
 - g) Per l'aparició de causes sobrevingudes que produeixen la impossibilitat material de continuar amb la prestació de l'ajut.
 - h) Per ser beneficiari simultàniament d'una altra prestació amb la mateixa finalitat, es a dir que tingui la mateixa naturalesa i atengui les mateixes necessitats, sense que tal circumstància hagi estat comunicada a l'Ajuntament.
 - i) La reiteració de les causes que motivaren la suspensió temporal de la prestació, de conformitat amb el que s'estableix a l'apartat corresponent d'aquest reglament. Altres causes de caràcter greu imputables al beneficiari no contemplades en els apartats anteriors.
 - j) Altres causes de caràcter greu imputables al beneficiari no contemplades en els apartats anteriors.
 - k) Canvi de domicili a un altre municipi.
 - l) Mort de la persona beneficiària (Quan l'ajut s'hagi concedit a una unitat familiar **el tècnic responsable de la concessió** valorarà si és pertinent o no la seva continuïtat)

30.2 La revocació de l'ajut donarà lloc a la tramitació, en el seu cas, del corresponent expedient de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes per part de persona beneficiària i en els supòsits previstos, la possibilitat de tramitar un expedient sancionador. En tot cas, i en funció de las circumstàncies econòmiques i personals concurrents, l'Ajuntament podrà establir formes de devolució fraccionada.

30.3 L'acte de revocació, extinció o suspensió anirà precedit per un tràmit d'audiència, per un termini de 10 dies, durant el qual la persona beneficiària podrà al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri pertinents.

Article 31: Desistiment i renúncia

31.1 La persona sol·licitant podrà desistir de la seva sol·licitud o renunciar al seu dret a la prestació reconeguda, mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament. En el cas d'ajuts incoats d'ofici o en supòsits d'incapacitat per a realitzar la renúncia per part del sol·licitant, aquesta podrà ser complimentada pels tècnics dels serveis socials bàsics.



31.2 L'Ajuntament dictarà resolució en la qual s'expressi la circumstància en que concorri amb indicació dels fet produïts i les normes aplicables.

Capítol 6. Règim jurídic sancionador

Article 32: Infraccions, sancions i reintegraments

32.1 Constitueixen infraccions administratives en matèria d'ajuts les següents conductes, quan en elles intervingui dol, culpa o simple negligència:

- a) L'obtenció d'ajuts falsejant les condicions requerides per a la seva concessió, o ocultant les que l'haguessin impedit o limitat.
- b) La no aplicació, en tot o en part, de les quantitats rebudes a les finalitats per a les quals l'ajut fou concedida, sempre que no s'hagi produït a la seva devolució sense previ requeriment.
- c) L'incompliment, per raons imputables al beneficiari, de les obligacions assumides com a conseqüència de la concessió de l'ajut.
- d) La falta de justificació de l'ús donat als fons rebuts, la justificació incompleta o inexacta i la justificació fora de termini.
- e) L'incompliment de les obligacions de conservació de justificants o documents equivalents.
- f) La resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de seguiment i/o comprovació per part de l'Ajuntament (s'inclouen dins d'aquest apartat les conductes o actuacions tendents a dilatar, entorpir o impedir aquestes actuacions per part de l'Ajuntament com són no aportar documentació, no facilitar l'examen dels documents, informes, antecedents, justificants o qualsevol altre document requerit a aquests efectes, no atendre els requeriments efectuats en aquest sentit per part de l'Ajuntament i les coaccions al personal de l'Ajuntament que realitzi aquestes actuacions).
- g) Incompliment de l'obligació de comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi o millora en les circumstàncies que van propiciar la concessió de l'ajut.

32.2 Seran responsables de les infraccions les persones beneficiàries o, en els cas que els manqui de capacitat d'obrar, els seus representants. Tindrà lloc l'exempció de responsabilitat en relació als actes, accions o omissions, tipificats com a infraccions administratives en el present reglament quan els mateixos siguin realitzats per persones que manquin de capacitat d'obrar i en aquells supòsits en què concorri força major.

32.3. Les infraccions es sancionaran mitjançant multa de fins al triple de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada.

32.4 Així mateix, l'autoritat sancionadora competent, podrà acordar la imposició de la següent sanció: Pèrdua durant un termini de fins a 5 anys de la possibilitat d'obtenir cap tipus d'ajut i/o subvenció de l'Ajuntament de Canovelles.

32.5 La multa pecuniària serà independent de l'obligació de reintegrament de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada.



33. Règim d'incompatibilitats

33.1 Amb caràcter general els ajuts previstos en el present reglament no són incompatibles amb ajuts concedits per altres administracions, tenint, en tot cas, el caràcter complementari d'aquestes, amb les següents excepcions:

- a) Pel seu caràcter extraordinari, finalista i no periòdic serà incompatible la concessió d'ajuts econòmics amb el gaudiment gratuït de serveis que cobreixin les mateixes necessitats, resultant compatibles únicament quan presentin diferent naturalesa i atenguin aquesta finalitat.
- b) Igualment seran incompatibles amb els ajuts concedits per altres entitats, que siguin de la mateixa naturalesa, abast, quantia i/o finalitat sempre i quan es superi el 100 % de l'ajut.

33.2. No podran atorgar-se ajuts pel mateix concepte si aquests han estat prèviament denegades per no reunir els requisits exigits per altres administracions o organismes públics. S'exceptua aquest requisit si l'ajut concedida no resolgués la necessitat, podent, en aquest cas, complementar-se des de l'Ajuntament. També s'exceptuarà aquest requisit si les circumstàncies socials personals o de la unitat familiar de convivència haguessin variat des de la finalització del procés de sol·licitud.

33.3. No seran compatibles amb qualsevol tipus d'ingrés privat que pogués correspondre al beneficiari o un altre membre de la unitat de convivència familiar, per a la mateixa finalitat, excepte aquells casos excepcionals i justificats mitjançant els informes tècnics pertinents que acreditin la greu situació socioeconòmica.

33.4. S'exclouen els ajuts econòmics per aquelles adquisicions efectuades i situacions de fet creades amb anterioritat a la petició d'ajut (deutes) excepte en situació d'emergència social amb greus repercussions per la unitat convivència. No obstant, quan la persona sol·licitant tingui contret un deute amb l'Ajuntament de Canovelles no serà motiu per a denegar un ajut del present reglament.

33.5. Tampoc es concediran ajuts destinats a l'amortització de deutes contrets amb aquesta o altres administracions públiques, ni per l'abonament de serveis prestats per aquestes o que podrien ser-ho, excepte que concorrin en la persona sol·licitant circumstàncies excepcionals que ho facin aconsellable i necessari.

33.6. Els ajuts no podran atorgar-se per la prestació d'atenció sanitària no inclosa en el catàleg de prestacions del Sistema Públic de Salut a excepció dels ajuts d'odontologia i oftalmologia.

Article 34: Règim fiscal i Dret Supletori

34.1 Les prestacions econòmiques regulades en el present reglament queden sotmeses al règim fiscal vigent en el moment del seu atorgament.

34.2 Tot allò no previst en el present reglament es regularà segons la legislació específica, estatal, autonòmica o local, que hi sigui d'aplicació i, en el seu defecte, l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament i la LGS, pel que



fa als criteris d'atorgament de la concessió directa, justificació i elegibilitat de la despesa i, pel que fa al procediment administratiu, per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 35: Tractament de dades personals i confidencialitat de les prestacions concedides

35.1 Amb la presentació de la sol·licitud d'ajut la part interessada dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, laboral, econòmic i familiar que són necessàries per a la tramitació del corresponent expedient.

35.2 Així mateix i de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de protecció de Dades (RGPD), les dades d'aquest caràcter subministrades per la part de la persona interessada, així com les contingudes en la documentació adjunta necessària per la tramitació del corresponent expedient, seran objecte de tractament informatitzat per part l'Ajuntament per tal de possibilitar la seva concessió o denegació, i les corresponents accions de seguiment i comprovació. Per tal d'exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones interessades hauran de dirigir-se al personal responsable del tractament que és el propi Ajuntament.

35.3 Es garanteix la total confidencialitat en relació a les peticions efectuades en aquest àmbit a l'Ajuntament, així com de qualsevol de les seves dades personals i familiars facilitades, essent utilitzades estrictament per a les finalitats per a les quals han estat facilitades i dins del marc establert pel RGPD.

35.4 No es realitzarà cap tipus de publicació de la concessió directa de les prestacions. En els casos en què aquestes s'atorguin mitjançant procediment de pública concurrència, es realitzaran les accions i mesures necessàries per a que la publicació garanteixi els drets recollits al RGPD.

Article 36: Revisió d'actes

36.1. La revisió del dret a las prestacions correspon a l'òrgan competent i, prèvia comunicació a la part interessada, podrà efectuar-se d'ofici.

36.2. La revisió d'ofici s'efectuarà quan l'òrgan competent tingui coneixement de circumstàncies susceptibles de modificar el dret a les prestacions o de les condicions que determinen el seu reconeixement i fixació de la quantia.

36.3. En les resolucions administratives de reconeixement del dret a les prestacions es podran establir terminis en els quals es verificarà d'ofici si s'han produït canvis en les condicions existents en el moment de la concessió, amb la finalitat de procedir a la seva confirmació, revisió o declarar l'extinció o revocació del dret.

36.4. Sense perjudici del que s'ha disposat al apartat anterior, es podran determinar les dates i el procediment per tal que siguin els propis beneficiaris de les prestacions qui acreditin seguir reunint els requisits exigits en el seu dia per al reconeixement de la prestació i, en especial, els d'ordre econòmic i social.



36.5. Qualsevol autoritat o empleat públic que, en l'exercici de les seves funcions, tingui coneixement d'alguna circumstància que originés la modificació, revocació o extinció de qualsevol de les prestacions previstes en aquest reglament, haurà de cursar la comunicació oportuna a l'Ajuntament.

Article 37: Recursos

37.1 En compliment del que disposa l'article 88.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb el que estableixen els articles 123 i 124 del mateix text legal, i l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra l'acord de concessió, que es definitiu en via administrativa, es pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que ha dictat la resolució o bé, directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de 2 mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte exprés que posa fi a la via administrativa.

37.2 Així mateix, les persones interessades poden exercitar, en el seu cas, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Disposicions

Disposició addicional: Als efectes previstos, el concepte rendes i ingressos del present reglament contempla rendes del treball, de l'activitat econòmica, del capital, patrimonials, subsidis o qualsevol altres fonts d'ingressos o recursos patrimonials.

Disposició transitòria: Les sol·licituds de prestacions que es trobin en tràmit en la data d'entrada en vigor del present reglament, els serà d'aplicació el que es disposa en el mateix, en tot allò que els sigui favorable.

Disposició derogatòria: Resten derogades totes les normes municipals en vigor que regulin les mateixes prestacions que són objecte d'aquest reglament, i tota la normativa d'igual o inferior rang, que s'oposi al contingut formal o procediment del present reglament:

- Barem i criteris per a l'atorgament de prestacions econòmiques d'urgència social de l'Ajuntament de Canovelles (aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Canovelles en sessió extraordinària de 18 de març de 2019)

Disposició final: Una vegada el reglament quedi aprovat de forma definitiva pel Ple de la Corporació, entrarà en vigor amb la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i transcorreguts els terminis establerts en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.



ANNEX 1: Situació econòmica de la unitat familiar de convivència- valoració econòmica

El màxim d'ingressos mensuals nets de la unitat de convivència per a tenir dret a la prestació seran els següents (en funció de l'Indicador de Renda de Suficiència -IRSC- vigent):

Composició unitat convivència	Renda disponible màxima mensual
Un membre	IRSC
Dos membres	IRSCx1,3
Tres membres	IRSCx1,6
Quatre membres	IRSCx1,9
Cinc membres	IRSCx2,2
Sis membres	IRSCx2,5

Els ingressos nets de la unitat familiar de convivència s'obtenen de la suma dels ingressos, relacionats a l'article 8.3.a.1 (obtinguts en els darrers 3 mesos i ajustats a nivell mensual). Per a calcular la renda disponible cal restar al ingressos la les despeses d'habitatge amb els límits regulats a l'article 8.3.a.2.

A efectes del barem final la situació econòmica es valorarà segons la puntuació consignada a la taula següent:

Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda disponible	PUNTS
Renda inferior al 33,3% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència.	6 punts
Renda entre el 33,4 i el 66,6% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència.	4 punts
Renda entre el 66,7 i el 100% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència	2 punts

La màxima puntuació d'aquest apartat és de 6 punts.



ANNEX 2: Ítems per a realitzar la valoració social

Primer bloc. Situacions i/o problemàtiques de risc elevat (màx. 2 punts)
Dèficit en les condicions d'alimentació i higiene personal 1 punt
Dificultat en l'accés o manteniment de l'habitatge i/o de les seves condicions d'accessibilitat, habitabilitat o equipament. 1 punt
Existència de situació de risc per a menors o persones vulnerables per raó de dèficits convivencials (conflicte, abandonament, maltractament, abús, etc.) 1 punt
Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de l'existència d'altres problemàtiques (consum de substàncies tòxiques, drogodependències, empresonament d'algun membre, explotació laboral, etc.) 1 punt
Segon bloc. Situacions i/o problemàtiques de risc moderat (màx. 1 punt)
Existència de situació de risc per motius laborals (tots els membres en situació d'atur, un membre en situació d'atur de llarga durada) 0,5 punts
Existència de situació de risc per problemes de salut greu en algun dels membres (elevat cost econòmic, situació terminal, etc.) 0,5 punts
Tercer bloc. Situacions i/o problemàtiques de menor risc (màx. 1 punt)
Composició de la unitat de convivència que determini una situació de risc o desigualtat (monoparentals, persones soles, gent gran, etc.) 0,50 punts
Existència de membre/s amb problemes de salut 0,50 punts
Existència de membre/s amb discapacitat / malaltia mental 0,50 punts
Existència de membre/s amb necessitats educatives especials 0,50 punts
Quart bloc. Puntuació discrecional:
Es valoren de forma discrecional aspectes com el compliment del pla de treball, la recerca activa de feina, etc. (puntuació entre -4 a 4 punts)

El/la tècnic/a social omplirà el quadre indicant si hi ha o no, mancances i/o situacions llistades en el quadre, d'acord amb la valoració social que faci de la situació del / de la sol·licitant de la prestació econòmica.

La màxima puntuació d'aquest apartat és de 4 punts.



ANNEX 3: Barem de les prestacions i cofinançament

Les prestacions subjectes al dret de concurrència i aquelles d'import variable en les que l'Ajuntament finança una part i el sol·licitant assumeix el cofinançament d'una part del seu cost, seran baremades i puntuades segons el resultat de la suma entre la valoració econòmica i la valoració social (fins a un màxim de 10 punts).

El percentatge de cofinançament per part de l'Ajuntament es determinarà segons la següent taula:

Inferior a 4,5 punts	30%
Entre 4,5 i 6 punts	50%
Entre 6,1 i 7,5 punts	70%
Entre 7,6 i 9 punts	90%
Entre 9,1 i 10 punts	100%

Excepte en el que fa referència a les prestacions per a subministraments bàsics, que el percentatge de cofinançament serà del 100% per a poder garantir el manteniment dels mateixos.



ANNEX 4. Modalitats de prestacions i quantia màxima

MODALITATS DE PRESTACIONS	Quantia màxima anual per unitat familiar
Necessitats bàsiques de subsistència:	
Alimentació i necessitats bàsiques de subsistència (allotjament, higiene i vestit)	300€
Targetes moneder d'impacte social (destinades a garantir de manera excepcional necessitats especials d'alimentació –intoleràncies, al·lèrgies...- no cobertes per les modalitats de prestacions existents).	100€ mensuals (fixa)
Subministraments bàsics (aigua, gas i electricitat)	600€
Allotjament temporal, puntual i urgent (ruïna, catàstrofe o altres causes de força major)	1.000€
Ingrés residencial per a persones dependents, centres d'acollida per a dones que pateixen violència masclista, i ajuts per evitar situacions de risc relacionades amb violència, negligència o maltractaments.	2.800€
Accés o manteniment de l'habitatge habitual i/o de les despeses derivades del mateix:	
Quotes de lloguer i altres despeses relacionades amb el risc de perdre l'habitatge	1.500€
Acondicionament bàsic de l'habitatge	300€
Salut i atenció sanitària:	
Tractaments terapèutics (psicòlegs...)	600€
Odontologia, oftalmologia, ortopèdies i pròtesis	600€
Medicaments i altres amb prescripció mèdica	300€
Targetes moneder d'impacte social (destinades a garantir l'accés a tractaments farmacològics d'alta complexitat).	100€ mensuals (fixa)
Desplaçaments per necessitats d'atenció sanitària i situacions excepcionals i puntuals	
Prestacions destinades a finançar desplaçaments per motius mèdics, derivacions a serveis i acolliments d'urgència o altres situacions excepcionals.	300€
Atenció a infants i joves	
Material escolar i llibres, sempre que el centre educatiu on estigui matriculat l'alumne no estigui adherit a les bases de la convocatòria de subvencions per a la igualtat d'oportunitats.	70€/menor (fixa)
Menjador escolar, complementari per urgència sobrevinguda (ingrés hospitalari tutor/a...)	600€
Activitats extraescolars esportives, de lleure i cultura (durant el curs escolar) per a infants i joves (Fins a 18 anys)	600€/menor
Activitats educatives i de lleure per a infants i joves durant l'estiu (casals, colònies...). (Fins a 18 anys)	40€/setmana per una màxim de 5 setmanes
Altres situacions urgents i de greu necessitat	
Situacions d'urgent i greu necessitat no ateses als epígrafs anteriors (vinculades pla de treball)	600€



Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis Personals
Serveis Socials

Els beneficiaris de les prestacions regulades en el present reglament es podran acollir als programes de caire social que l'Ajuntament de Canovelles subscrigui o acordi amb altres entitats públiques o privades encara que superin els criteris econòmics establerts en l'annex 1, sempre i quan es compleixin els topalls d'ajuts màxims anuals per unitat familiar contemplats en l'annex 4 .

El màxim d'ajut anual per concepte de prestacions econòmiques i materials d'aquest ajuntament per a cada unitat familiar de convivència es fixa en la quantia de 5 vegades l'import mensual de l'IRSC. No obstant això, i de forma acreditada en l'expedient, es podran esdevenir casos de superació de l'esmentada quantia per necessitats socials justificades i excepcionals.

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 09

Procés de recepció de SSB de Canovelles

Missió

Donar resposta a l'article de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, del Dret d'accés als serveis socials, on s'explicita, que els destinataris dels serveis socials, d'acord amb el que estableix l'apartat 1, entre d'altres, tenen dret a:

- Totes les persones tenen dret a accedir a l'atenció social i a 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.
- 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 professional o una professional de referència que sigui l'interlocutor principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció, i canviar, si escau, de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.
- La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

Entrada

Trucada
Presencial

Sortida

Informació i/o orientació
Cita prèvia presencial

Fases del procés

Activitat	Responsable	Descripció de l'activitat
Informació i contenció	Unitat administrativa	<p>El procés de recepció i informació als serveis socials de la ciutadania es realitza en el punt de Recepció dels SSB, ubicat a l'equipament del carrer Pi 2n (sobre la policia local), telèfon 93 840 27 95</p> <p>La cita prèvia per ser atès es pot realitzar de manera presencial a la seu de Serveis Socials o trucant a Serveis Socials (per telèfon únicament si la persona ja té expedient obert).</p> <p>L'horari d'atenció és de dilluns a divendres de 10:00 a 13:00 hores; i dilluns de 15 a 18.30 hores.</p> <p>Aquesta primera atenció es realitzada per la unitat administrativa (UA), que realitzarà la comprovació bàsica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificació de les persones. Es demana DNI, NIE o passaport. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si la persona no mostra cap document identificatiu i no té expedient obert: no se l'atén. ▪ Si la persona no mostra cap document identificatiu però té expedient obert i és per demanar hora, se li dona hora. ▪ Comprovar empadronament. Comprovar que la persona està empadronada en el municipi o queda inclosa en el casos d'excepció, i si el lloc actual de residència coincideix. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sí està empadronat: Es fa un captura de pantalla del padró. ▪ No està empadronat: Se l'informa que ha d'anar a empadronar-se. ▪ Quan una persona viu a Canovelles però no està empadronada enlloc: la persona no empadronada pot fer una instància a Serveis Socials sol·licitant padró. ▪ Si s'identifica que la persona té expedient obert a Canovelles però ja no està empadronada, la UA escriu un correu electrònic a la professional de referència per tal que informe a Padró municipal amb relació a la baixa d'ofici. ▪ Comprovar si la demanda és pertinent.



		<p>Es comprova que la demanda de la persona usuària correspon als serveis socials bàsics.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprovar si té expedient obert. Es comprova si té expedient obert a l'Hestia. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sí que té expedient obert a l'Hestia: <ul style="list-style-type: none"> - Però és d'un altre municipi: se li demana el traspàs d'expedient als serveis socials bàsics de l'altre municipi i se li dona hora en funció de la disponibilitat de la professional de referència que li toca. - Sí té expedient obert a Canovelles: se li dona hora en funció de la disponibilitat de la professional de referència que li toca. ▪ No té expedient obert a l'Hestia: <ul style="list-style-type: none"> - Obrim fitxa personal a l'Hestia. - Facilitem i recollim el full de consentiment de dades personals amb la signatura de la persona, i si és possible, de tots els membres de la família i l'afegeix a la carpeta de l'expedient. Un per a cada membre de la família adult i pels menors, però signat pels adults.
Gestió de la demanda l'agenda dels professionals	Unitat administrativa	<p>La demanda de la persona pot comportar diverses actuacions per part de la UA de Recepció:</p> <p>A. Si la demanda requereix de visita al professional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La UA realitza la gestió de l'agenda dels i les professionals: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si la persona té expedient obert, se li dona cita amb el seu professional de referència. ○ Si la persona no té expedient obert, es dona cita per entrevista d'acollida, aplicant els criteris d'assignació del professional de referència. <p>Aquesta gestió implica, en primer terme, comprovar si el cas és de nova acollida o de seguiment. En aquest sentit, es considera que una persona té l'expedient inactiu si fa 1 any que no ha realitzat cap demanda i/o ha estat atès dels SSB. Per tant, en aquest cas, se li assignaria un nou professional d'acord amb el tema de la demanda expressada, ja que el cas tornaria a ser d'acollida.</p>
	Unitat administrativa/TS/ES	<p>B. Si la demanda és per un ajut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Es comprova si tenim informació actualitzada del cas: <ul style="list-style-type: none"> ○ En cas negatiu no, se li dona cita amb el/la professional de referència. ○ En cas afirmatiu, se li facilita la sol·licitud.
	Unitat administrativa	<p>C. Si la persona demana un informe de vulnerabilitat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La UA li fa l'informe.
	Unitat administrativa/TS/ES	<p>D. Si la persona requereix certificar la Renda garantida, se li passa la demanda a la TS /ES i se li fa el certificat.</p>
	Unitat administrativa	<p>E. Si la persona necessita un informe d'arrelament, se li dona cita amb el tècnic d'immigració.</p>
	Unitat administrativa	<p>F. Si va per recollir una notificació, se li dona.</p>
	Unitat administrativa	<p>G. Si fa una demanda d'informació, se li facilita si es té.</p>
Enregistrament en Hestia	Unitat administrativa	Si no hi ha expedient obert a l'Hestia, la UA omple la fitxa de dades personals amb la informació bàsica familiar.
Demanda de documentació	Unitat administrativa	En funció de la demanda es demana una informació específica o una altra.

ELABORAT

Data Juliol 2017

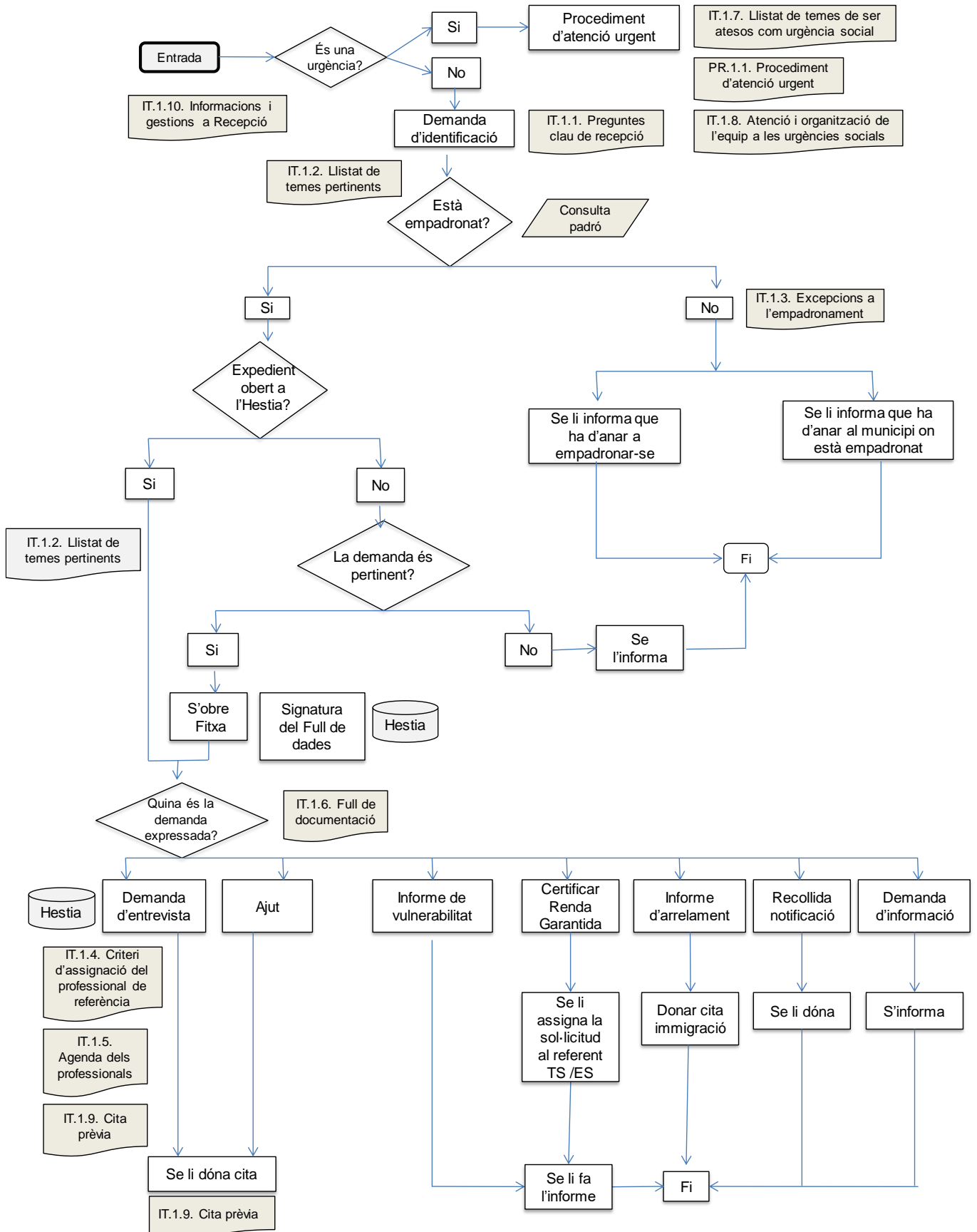
Juny 2019

REVISIONS

Posició Equip de SSB

Equip de SSB

FLUXOGRAMA DEL PROCÉS DE RECEPCIÓ ALS SERVEIS SOCIALS BÀSICS



ELABORAT

Data Juliol 2017

Posició Equip de SSB

REVISIONS

Juny 2019

Equip de SSB



PROFESSIONALS/UNITATS ORGANIZATIVES

Professionals de la unitat administrativa dels SSB de Canovelles.

SUBPROCESSOS/PROCEDIMENTS

Codi	Nom
PR-1.1.	Procediment d'atenció a la urgència social.

INSTRUCCIONS

Codi	Nom
IT.1.1.	Preguntes clau de Recepció
IT.1.2.	Listat de temes pertinents
IT.1.3.	Excepcions a l'empadronament
IT.1.4.	Criteris d'assignació del professional de referència
IT.1.5.	Agenda dels professionals
IT.1.6.	Full de documentació
IT.1.9	Cita prèvia

ELABORAT

Data Juliol 2017

Equip de SSB

REVISIONS

Juny 2019

Equip de SSB

Ajuntament: CANOVELLES

Annex 10

Procés de diagnòstic de SSB de Canovelles

MISSIÓ

La **LLEI 12/2007, d'11 d'octubre**, de serveis socials, en el seu article 17, de les *Funcions dels serveis socials bàsics*, defineix què corresponen als serveis socials bàsics . Entre les seves funcions, destaca als apartats b i c:

b) Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.

c) Valorar i fer els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les situacions de necessitat social a petició de l'usuari o usuària, del seu entorn familiar, convivencial o social o d'altres serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, d'acord amb la legislació de protecció de dades.

Així mateix, en les definicions de prestacions recollides en l'Article 21, defineix com una prestacions de servei:

d) La valoració singularitzada i el diagnòstic social de les situacions personals, convivencials i familiars i de les demandes socials.

ENTRADA

Presencial mitjançant una entrevista d'acollida o seguiment per part del professional

SORTIDA

Amb diagnòstic social elaborat
Amb l'assignació del recurs realitzada
Amb informació i/o orientació

FASES DEL PROCÉS

ELABORAT

Data Juliol 2017

Posició Equip de SSB

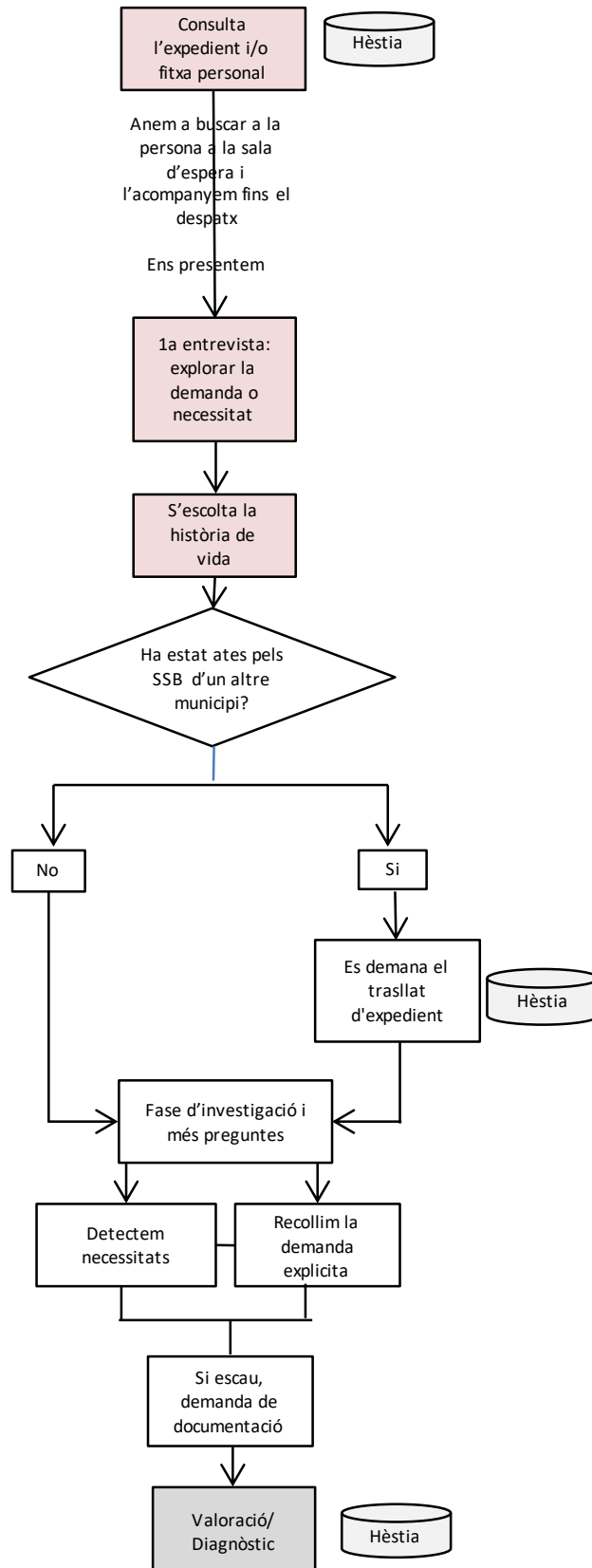
REVISIONS

Juny 2019

Equip de SSB



DIAGRAMA DE FLUX DEL PROCÉS CLAU DE DIAGNÒSTIC



ELABORAT

Data Juliol 2017

Posició Equip de SSB

REVISIONS

Juny 2019

Equip de SSB



Activitats

ACTIVITAT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT
Consulta de la fitxa personal o expedient	TS/ES	La professional valora la unitat de convivència i l'història a l'Hestia, si en té.
Exploració de la demanda	TS/ES	La professional explora la demanda de la persona, introduint preguntes que li facilitin la identificació de possibles necessitats i factors de protecció i risc.
Demanda de traspàs d'expedient	TS/ES	En cas que hagi estat usuària dels SSB d'un altre municipi, es demana el traspàs de l'expedient del cas.
Coordinació amb altres serveis	TS/ES	La persona usuària ha tingut contacte amb altres serveis i es valora oportú, es realitza una coordinació amb aquests altres serveis.
Diagnòstic del cas	TS/ES	La professional recull la demanda explícita i detecta necessitats en funció de les preguntes i la fase d'investigació de la situació de la família.
Demanda de documentació	TS/ES	Si escau, es demana a la persona usuària que porti tota la documentació que acredita la situació explicada.
Enregistrament Hestia	TS/ES	Ss'enregistra la informació i la valoració del cas a l'Hestia.

PROFESSIONALS/UNITATS ORGANIZATIVES

Treballadors/es socials i educadors/es socials

SUBPROCESSOS/PROCEDIMENTS

Codi	Nom
PR.1.1	Recepció

INSTRUCCIONS

Codi	Nom
CL.2.1.	Procés clau de Diagnòstic
IT.2.1.	Model de diagnòstic social

ELABORAT

Data Juliol 2017 Juny 2019

Posició Equip de SSB Equip de SSB

REVISIONS

Annex 11

Criteris d'assignació de professionals de referència



1. Objecte de la instrucció

Criteris d'assignació del professional de referència a un nou cas, d'acord amb els criteris establerts a l'equip.

2. Abast d'aplicació

Totes les demandes pertinents d'atenció social per part dels SSB.

3. Definicions

Dret de la persona usuària dels SSB, recollit en l'article 9. Dret d'accés als serveis socials, de la LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: "e) *Tenir assignat un professional o una professional de referència que sigui l'interlocutor principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció, i canviar, si escau, de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials*".

Així mateix, a l'article 26. *Criteris d'intervenció*, queden concretades les funcions, en el punt 3: "El professional o la professional de referència té les funcions de canalitzar les diverses prestacions que la persona o la unitat de convivència necessita, vetllar per la globalitat de les intervencions i per la coordinació entre els equips professionals de serveis socials i les altres xarxes de benestar social, afavorir la presa de decisions i agilitar-les".

4. Descripció operativa

La unitat administrativa aplicarà el següents criteris per assignar un/a professional a una persona nova usuària de serveis socials.

- Si la demanda està vinculada amb Autonomia, es donarà cita amb la TS autonomia.
- Qualsevol altre tema, s'apliquen els següents criteris:
 - Carrer on viu:
 - Es disposa d'un Excel on en funció del carrer on viu l'usuari es vincula a una ES o TS.
 - Si el tema està vinculat a infància, el criteri que preval és l'escola on va el menor. Si l'infant no està escolaritzat (entre 3 i 17 anys) preval el carrer on viu la unitat familiar.
 - Edat:
 - Tots els casos vinculats a **menors de 26** anys són per les **educadores socials**.
 - Tots els casos vinculats a **majors de 26** anys són per a les **treballadores socials**.
 - Si un cas implica una persona de 25 i una altra persona de 30, el cas s'assignarà a una treballadora social.
 - Escola: els **menors escolaritzats** als centres escolars següents, tindran com a referents l'**educadora1** i l'**educadora2**.

EDUCADORA	ORGANISME/INSTITUCIÓ
Educadora1	Escola Congost
	Escola Joan Miró
	Educem
	Institut Bellulla

	ELABORAT	REVISIONS
Data	Juliol de 2017	Juny de 2019
Agent	Equip de SSB	Equip de SSB



NOM:	Críteris d'assignació del professional de referència	Procés	Recepció
-------------	---	---------------	-----------------

	Institut Marta Estrada
--	------------------------

EDUCADORA	ORGANISME/INSTITUCIÓ
Educadora2	Escola Els Quatre Vents
	Escola Jacint Verdaguer
	Escola Ponent
	Escola Turó de Can Gili (Granollers)
	Institut Domus d'Olivet

- Si el tema és molt complexa es pot valorar per portar-lo entre les dues (TS i ES).
- Quan hi ha una coreferència cal valorar què fa el TS i què fa l'ES.
- Si una persona realitza una demanda específica relacionada amb el següents temes, se li donarà cita directament amb el professional especialitzat:
 - Temes de dependència: Tècnica del CCVO en dijous.
 - Temes d'arrelament: Un dia a la setmana (dijous).
 - Tema de psicologia (emocional): Programa per a Dones: Psicòloga de Servei d'Informació i atenció a les Dones (SIAD).
 - Temes legals: Programa per a Dones: Advocades (*grup d'assistència jurídica de suport extern a l'ajuntament*)

5. Documentació associada a aquesta Instrucció

IT.1.5. Agenda dels i les professionals.
 IT.1.10. Informacions i tramitacions a Recepció
 Excel amb la distribució de carrers per professionals.

6. Registres a considerar

Hestia

	ELABORAT	REVISIONS
Data	Juliol de 2017	Juny de 2019
Agent	Equip de SSB	Equip de SSB