

| | |
|-----------------------|--|
| Expedient núm. | Òrgan col·legiat |
| CG/2024/21 | Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès |

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria:

Ordinària

Data:

6 / de novembre / 2024

Durada:

Des de les 17:00 fins a les 17:30

Lloc:

Sala Francesca del Consell Comarcal del Solsonès

Presidida per:

Benjamí Puig Riu

Secretari:

Candi Pujol Coromines

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

| Núm. d'identificació | Nom i Cognoms | Assisteix |
|----------------------|-------------------------------|-----------|
| 78149875S | Benjamí Puig Riu | SÍ |
| 77736102N | Jordi Selga Feixas | SÍ |
| 41085687M | Josep M. Casafont Augé | NO |
| 38056527Z | M. Carme Bofarull Contó | SÍ |
| 78150196Z | Maria Claustre Sunyer Cantons | SÍ |
| 46142021L | Xavier Castellana Gamisans | SÍ |
| 39339285Q | Xavier Vilalta Isanta | SÍ |

També hi assisteixen:

Àngel Ollé Pujols, gerent

Joan Merino Delgado, interventor

Excuses d'assistència presentades:



1. Josep M. Casafont Augé:
«Indeterminat»

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

A) PART RESOLUTIVA

Aprovació de l'acta de la sessió anterior.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Resolució:

Es dona compte a l'acta de la sessió anterior, de data 23 d'octubre, la qual es sotmet a votació.

Resolució de sol·licituds d'ajuts de Sad-Xec Servei.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

S'informa als assistents de les sol·licituds de Sad-Xec Servei que han estat informades des del Departament de Serveis Socials del Consell Comarcal.

Resolució:

PRIMER. Aprovar les sol·licituds de Sad-Xec Servei amb les dades relacionades a l'annex, per reunir els requisits que estableix la normativa reguladora d'aquest servei, segons consta en l'informe que obra a l'expedient, redactat per la coordinadora de Serveis Socials Bàsics de l'entitat.

SEGON. Notificar aquest acord als interessats.

Documents annexos:

- Annex 1. Annex

Resolució sol·licituds d'ajut per a llar d'infants curs 2024-2025.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Considerant les sol·licituds d'ajut per a llar d'infants, curs 2024-2025 que consten en l'informe tècnic redactat pel departament de Serveis Socials del Solsonès.

Resolució:



S'acorda aprovar els ajuts que consten en l'informe tècnic referenciat i que s'adjunten com a annex.

Documents annexos:

- Annex 2. 2024.10.18_JG llar d'infants Petits Gegants_inicials - còpia

| | |
|--|---|
| Resolució sol·licitud d'ajut d'urgència social. | |
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |

Fets i fonaments de dret:

Atès l'informe relatiu a la sol·licitud d'ajut d'urgència social emès pels Serveis Socials del Consell Comarcal del Solsonès, en el qual es contempla:

| AJUTS D'URGÈNCIA SOCIAL - COMISSIÓ DE GOVERN DEL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS - 6 DE NOVEMBRE DE 2024 | | | | |
|--|----------------|--------------|------------------|----------|
| BENEFICIARI (COGNOMS-NOM) | NÚM. EXPEDIENT | DATA INFORME | TIPUS AJUT | |
| MS | 2023/00064 | 24/10/2024 | Subministraments | 550,00 € |

Resolució:

Aprovar l'ajut d'urgència social referenciat, de conformitat amb l'informe redactat pels Serveis Socials Bàsics d'aquest Consell Comarcal.

| | |
|---|---|
| Resolució de sol·licituds d'ajut de menjador i transport obligatoris per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025. | |
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |

Fets i fonaments de dret:

Considerant les Bases reguladores de la concessió d'ajuts de menjador no obligatoris per raons socioeconòmiques, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025, aprovades pel Ple del Consell Comarcal del Solsonès en la sessió de data 14 de març de 2024 i les sol·licituds presentades, durant el mes de setembre, d'acord amb aquestes.

Resolució:

Primer. Resoldre les sol·licituds d'ajut de menjador no obligatoris per raons socioeconòmiques, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025 de conformitat amb l'informe que s'adjunta.

Segon. Notificar aquest acord a les persones interessades de conformitat amb l'establert en les Bases reguladores d'aquests ajuts.



Documents annexos:

- Annex 3. 23_10_24_comissio_setembre_proteccio_dades

Aprovació adhesió a l'Agenda digital dels municipis de Catalunya pel Consorci Localret.

| | |
|------------------|---|
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |
|------------------|---|

Fets i fonaments de dret:

La governança de la transició cap a la digitalització i la sostenibilitat de les administracions públiques i els municipis és tot un repte en l'actualitat on operen processos de transformació de gran complexitat. Per avançar en aquesta transformació, mitjançant resolució de l'Assemblea General del Consorci Localret de data 12 de novembre de 2022, s'aprovà l'Agenda digital dels municipis de Catalunya.

Aquesta Agenda s'emmarca en l'estratègia del municipi digital impulsada pel Consorci Localret que té per missió acompanyar els ajuntaments en la transformació digital dels seus pobles i ciutats, i que està compost per més de 900 municipis de Catalunya, una trentena de consells comarcals, les quatre diputacions, i l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

En aquest marc, l'Agenda digital dels municipis de Catalunya és el resultat d'un procés d'anàlisi, reflexió i debat, amb la pretensió de definir la "caixa d'eines" que pot facilitar la definició d'estratègies per construir el futur digital dels municipis a mitjà i llarg termini, que s'ha formulat sobre la base de literatura acadèmica, agendes, plans i programes de la UE i d'altres nivells d'administració territorial, i també sobre la base dels aprenentatges compartits derivats dels projectes i iniciatives considerades d'èxit en aquesta matèria en l'àmbit municipal, i amb la participació activa dels municipis de Catalunya.

Per tant, aquesta agenda sorgeix de la voluntat de construir consensos i compartir objectius comuns per facilitar el desplegament més compassat dels municipis digitals catalans.

En concret aquesta agenda té com a objectiu articular la transformació digital dels municipis de Catalunya, per fer front als reptes de present i futur, per assolir majors cotes de qualitat en els serveis oferts, eficiència en la gestió dels recursos públics, i satisfacció de la ciutadania i les empreses en la seva relació amb l'administració. És a dir, aportar orientacions per promoure que, des de l'àmbit local, s'articulin agendes compartides per a la transició digital dels municipis, de forma sostenible, que contribueixin a desenvolupar respostes innovadores més eficaces per als reptes del territori i a assolir els ambiciosos objectius que en el marc digital s'han marcat les diferents instàncies de govern per a la pròxima dècada.

En aquest marc, per avançar i facilitar el desplegament dels objectius i de les accions establertes en aquesta Agenda com a model de la transformació digital de l'Ajuntament, cal que s'adoptin tot un seguit d'acords per a la seva adopció, així com per establir un model de governança per al seu desplegament.



Atès que el Consell Comarcal del Solsonès és membre del Consorci Localret.

Atès que l'Assemblea General del Consorci Localret, en sessió de 12 de novembre de 2022, va aprovar l'Agenda digital dels municipis de Catalunya.

Atès que aquest document té una triple funció: Ser un instrument promotor i facilitador per a la concreció d'estratègies, plans, i projectes de transformació digital; servir d'agenda digital tipus pels ajuntaments; i ser espai de trobada, coordinació i prioritització dels reptes i necessitats dels municipis per a la digitalització global dels pobles i ciutats del país.

Resolució:

Primer.- Aprovar l'adhesió del Consell Comarcal del Solsonès a l'Agenda digital dels municipis de Catalunya, aprovada per Assemblea General de Localret el dia 12 de novembre de 2022.

Segon.- Nomenar al senyor Xavier Castellana Gamisans, vicepresident tercer i conseller comarcal de telecomunicacions i Pere Obiols Cots, tècnic, com a persones de referència per al desenvolupament de l'Agenda.

Tercer.- Notificar aquest acord al Consorci Localret.

Documents annexos:

- Annex 4. Carta Adhesio Agenda Digital Consells Comarcals1727327646795_TMAS0001_TMAS0001_748C2768-16CA-4627-825B-F0072F41EB06.pdf

Aprovació de les bases Premi Solsonès.

| | |
|------------------|---|
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |
|------------------|---|

Fets i fonaments de dret:

Vist que l'any 2018 el Consell Comarcal del Solsonès instaurà el Premi Solsonès, el qual s'atorgava a persones o entitats de la comarca que, al llarg de l'any, havien sobresortit en les seves disciplines i van donar a conèixer el Solsonès.

Considerant que fins a l'actualitat era el Consell Cultural Francesc Ribalta qui proposava tres candidats premiats, en el benentès que, el fet de ser candidat ja era un reconeixement que es feia vers aquella persona o entitat. El procés d'elecció era a través de votació popular i, l'acte d'atorgament del premi tenia lloc a finals d'any, coincidint amb la campanya nadalenca.

Considerant que el Consell Cultural Francesc Ribalta, legislatura 2023-2027, planteja una reformulació del Premi, centrant-lo específicament en l'àmbit cultural i reconeixent un únic premiat per anualitat. Candidat que proposarà el propi Consell Cultural Francesc Ribalta al Ple del Consell Comarcal del Solsonès.

És per aquest motiu, es proposen les bases reguladores d'aquest Premi.



Resolució:

Aprovació de les bases reguladores del Premi Solsonès que s'adjunten.

Documents annexos:

- Annex 5. bases_premi_2024_v2

Aprovació del conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Solsona per a la Fira de Sant Isidre 2024.

| | |
|------------------|---|
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |
|------------------|---|

Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de la proposta de conveni amb l'Ajuntament de Solsona per a la Fira de Sant Isidre que té lloc a Solsona.

Mitjançant aquest conveni l'Ajuntament de Solsona aportarà al Consell Comarcal la quantitat de 7.000,00 € en concepte de col·laboració econòmica a aquesta Fira.

La vigència d'aquest conveni s'estableix des de la data de la seva signatura i fins al 31 de desembre de 2024.

Resolució:

Primer. Aprovar el text del conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Solsona en motiu de la Fira de Sant Isidre 2024, que s'adjunta com a annex.

Segon. Palesar la voluntat de perfeccionar-lo assumint els drets i deures que se'n deriven.

Tercer. Facultar a la presidència d'aquest Consell Comarcal perquè en nom i representació d'aquest procedeixi a la seva signatura.

Documents annexos:

- Annex 6. conveni fira sant isidre 2024

Aprovació de l'Addenda segona (2024-2025) del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social.

| | |
|------------------|---|
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |
|------------------|---|

Fets i fonaments de dret:

S'informa en relació a la nova versió de l'Addenda segona (2024-2025) del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió.



Resolució:

Primer. Aprovar el text amb amb la nova versió de l'Addenda segona (2024-2025) del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió, que s'adjunta com a annex.

Segon. Palesar la voluntat de perfeccionar-lo assumint els drets i deures que se'n deriven.

Tercer. Facultar a la presidència d'aquest Consell Comarcal perquè en nom i representació d'aquest procedeixi a la seva signatura.

Documents annexos:

- Annex 7. Consell Comarcal del Solson_s

Aprovació de la modificació de l'import d'ajut sol·licitat al Departament de Territori.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Per Resolució de la presidència núm. 239, de data 14 d'octubre de 2024, s'acorda sol·licitar un ajut al Departament de Territori per import de 61.750,00 euros per dur a terme l'actuació "Manteniment de camins no rodats de la xarxa de senders de la comarca del Solsonès", dins de la convocatòria de subvencions segons Resolució TER /1493/2024, de 17 d'abril.

Aquesta Resolució fou ratificada per la Comissió de Govern d'aquest Consell Comarcal en la sessió de data 23 d'octubre de 2024.

Considerant l'error en l'import de l'ajut sol·licitat el qual cal fixar-lo en la quantitat de 5.656,25 euros.

Resolució:

Primer. Sol·licitar al Departament de Territori l'ajut per import de 5.656,25 euros en concepte de l'actuació de "Manteniment de camins no rodats de la xarxa de senders de la comarca del Solsonès" corregint així l'error assenyalat i que consta en la Resolució de presidència de data 14 d'octubre de 2024.

Segon. Fer tramesa d'aquest acord al Departament de Territori per a la seva tramitació.

Acord en relació als contractes menors de l'entitat 3r trimestre 2024.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:



Es dona compte als assistents de la relació de contractes menors aprovats pel Consell Comarcal durant el 3r trimestre del 2024, la qual obra a l'expedient. Aquesta és la informació que es preveu publicar en compliment de l'article 63.4 i 118 de la Llei 9 /2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic.

D'acord amb l'assenyalat es relaciona a continuació els serveis i subministraments que superen la quantitats contemplades en la LCSP en relació als contractes menors, d'acord amb l'informe d'intervenció que es transcriu:

INFORME D'INTERVENCIÓ

Analitzats els contractes menors d'aquest Consell Comarcal del Solsonès del 3r trimestre de l'exercici 2024, s'observa que no hi ha contractes no d'obres, ni de subministrament, ni de serveis que incompleixen la Llei de contractes del sector públic, pel fet de superar el llindars per raó de la quantia.

També s'observa que molts contractes menors són reiteratius de contractes anteriors, val a dir que el contracte menor, regulat, entre altres, a l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic – LCSP 2017, és un procediment de contractació que s'ha de considerar excepcional donat que en la seva utilització es limiten els principis generals de contractació establerts a l'article 1 de l'esmentada norma al tractar-se d'un supòsit d'adjudicació pràcticament directe del contracte públic. Per tant, la seva aplicació a de ser restrictiva i si han formes de no

utilitzar-se s'hauran d'aplicar.

Es a dir, els contracte menors s'haurien d'utilitzar únicament per a solucions a necessitats no previsibles, no repetitives i que el seu import es trobés dins els límits de l'article 118 de la LCSP 2017.

Per tant els contractes que es relaciones tot seguit s'han de tramitar per qualsevol procediment establert a la LCSP 2017 (per exemple el procediment obert simplificat abreujat, regulat a l'article 159.6 LCSP 2017), és a dir un contracte que permet atendre incidències segons es vagin succeint, com els regulats a per la Disp. Addicional 33 LCSP 2017 on es permet no definir el nombre total d'entregues o prestacions incloses en l'objecte del contracte al no estat subordinades les mateixes a les necessitats de l'administració.

Serveis:

- Voliacs, serveis oficina turisme de Solsona
- Inproject, serveis informàtics
- Inés Prats, serveis contingut audiovisual
- Jordi Marbà, serveis escampar sal
- Fundació Volem Feina, serveis sitja





- Taxistes del programa T'acompanyem (Joan Parcerissa; Taxi Higuera; Eva Borés; Albert Mas ; Moisès Casserras ; Josep Maria Riu; Queralt Sala;

Tallers Alcoll, Cesar Nevado)

- Eamsa 75, SA, transport lixiviats abocador.

Subministraments:

- Subministrament estella (Eversol; Recuperacions Fortestals)

- Subministrament telefònic (Telefònica; Pepephone; Gxfibra; Telefònica serveis mòbils; Instal·lacions del Solsonès)

- Subministrament combustible (Estació serveis Setelsis)

- Subministrament empreses gràfiques (Picogràfics; Gràfiques Muval)

- Subministrament i serveis per reparacions i manteniment (Tallers Tàmesis; Tallers Creus; Ironsix; Mercè Prat)

Cal destacar també que s'ha de treure a concurs les màquines de vending i de cafè instal·lades als edificis del Consell Comarcal del Solsonès i dels seus organismes autònoms. No existeix cap tipus de contracte ni d'adjudicació i estan fent servir instal·lacions i subministraments públics.

I perquè així consti signo el present informe a Solsona, 30 d'octubre de 2024

Resolució:

Primer. Publicar la informació relativa als contractes menors referenciats, en compliment de l'article 63.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic.

Segon. Prendre coneixement dels contractes menors que superen els llindars establerts per la LCSP i instar a l'òrgan de contractació competent que iniciï els procediments de contractació pertinent.

| | |
|--|---|
| Ratificació ratificació de presidència. | |
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |

Resolució:

A proposta del president i per unanimitat dels membres presents, s'acorda ratificar les resolucions de la presidència que es detallen tot seguit:

"Expedient núm.: 611/2024

Resolució amb número i data establerts al marge Procediment: Planificació i Ordenació de Personal

FETS I FONAMENTS DE DRET



Per Resolució PRE/3685/2024, de 14 d'octubre, de la Direcció General d'Administració local, es va acordar la creació i classificació d'un nou lloc de treball de secretaria de classe tercera adscrit al Servei d'Assistència Tècnica del Consell Comarcal del Solsonès, reservat a personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria intervenció, la forma de la qual és el sistema de concurs de mèrits.

Aquest Consell Comarcal del Solsonès té la necessitat de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, aquest lloc de treball reservat de secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica, el qual es troba vacant, de conformitat amb el que preveu l'article

81.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Considerant la proposta de Bases per a la provisió no definitiva de lloc reservat de secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica.

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir un lloc de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal, les quals s'adjunten com a annex.

Segon. Ordenar la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en el tauler d'anuncis de l'entitat.

Tercer. Donar trasllat d'aquest anunci al Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL), mitjançant el correu informacio@csital.org, perquè en doni publicitat en el seu web pel termini contemplat en les bases.

Quart. Ratificar aquesta Resolució per part de l'òrgan competent.

BASES DE PROVISIÓ NO DEFINITIVA DE LLOCS RESERVATS

Aquest Consell Comarcal del Solsonès té la necessitat de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, el lloc de treball que s'indica al punt 1, el qual es troba vacant, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

1. Descripció del lloc de treball
- Nom del lloc: Secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica
- Subgrup d'accés: A1



- Nivell de complement de destinació: 28
- Complement específic anual: 11.488,82€

2. Requisits de participació

2.1 Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (en endavant, FHN).

2.2 Coneixement del català.

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per personal tècnic amb títol idoni del Consorci per a la Normalització Lingüística, que administrarà la prova corresponent.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigint en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 37/2024. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES. Les persones aspirants qualificades com a no aptes no passaran al procés de selecció.

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball són les previstes als preceptes corresponents del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i, si escau, les altres que prevegi la relació de llocs de treball de l'ens.

4. Forma d'ocupació del lloc

El lloc s'ha de proveir mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació.

5. Observacions relatives a les formes de provisió no definitiva



D'acord amb l'article 49 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la forma de provisió mitjançant nomenament provisional tindrà preferència sobre la resta de formes de provisió no definitiva (comissions de servei i acumulacions).

D'acord amb l'article 51 de Reial decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant comissió de serveis, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant un nomenament provisional.

D'acord amb l'article 50 del Reial decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant acumulació, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis.

6. Durada

Nomenament provisional: La durada del nomenament provisional finalitzarà quan el lloc de treball, si escau, passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva.

Comissió de serveis: La durada màxima de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de de l'ens local, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient. La comissió de serveis deixarà de produir efectes quan finalitzi el termini o en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

Acumulació: L'acumulació finalitzarà quan el lloc de treball passi a cobrir-se mitjançant les altres formes de provisió no definitiva de FHN o, si escau, quan passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva.

7. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

8. Participació

Les persones interessades cal que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'últim dels anuncis indicats en l'anterior apartat. S'ha de presentar per via telemàtica conforme l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A efectes de valorar la idoneïtat de l'aspirant, a la sol·licitud de participació s'hi ha d'acompanyar el certificat de serveis expedit per la Direcció General competent o, alternativament, s'han d'acompanyar els corresponents certificats de serveis prestats i documentació acreditativa dels títols i cursos de formació i perfeccionament que s'al·leguin per a la seva valoració.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



9. Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'ha d'emetre un informe d'idoneïtat de cada aspirant per part d'un funcionari d'administració local amb habilitació nacional de la corporació, tenint en compte el barem de mèrits generals vigent del personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. En cas que l'ens local no disposi de cap funcionari amb habilitació nacional de la corporació, el pot emetre un funcionari de carrera propi i, si no n'hi ha, un interí.

Aquest informe ha d'incloure una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates, el qual ha de ser elevat a la Presidència, per tal de cobrir el lloc de treball, a través de proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya o a l'òrgan corresponent de l'Estat, quan escaigui.

D'acord amb la base 5a, sobre les observacions relatives a les formes de provisió no definitiva, i segons disposa el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la cobertura del lloc de treball mitjançant nomenament provisional tindrà preferència respecte a les altres formes de provisió no definitiva (comissió de serveis i acumulació). La comissió de serveis podrà efectuar-se sempre que quedi acreditada la impossibilitat de cobertura mitjançant nomenament provisional. L'acumulació podrà efectuar-se sempre que quedi acreditada la impossibilitat de cobertura mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis.

10. Comunicació al CSITAL

S'ha de donar trasllat al Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquest anunci, mitjançant el correu informacio@csital.org, perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

11. Règim de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha aprovat les bases, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte. El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Lleida.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan judicial esmentat adés, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, si no s'ha interposat abans recurs de reposició.

No obstant això, hom pot interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient.

Exp. 763/2024

RESOLUCIÓ DE LA PRESIDÈNCIA



L'article 13 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova del Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, atribueix a la presidència la representació del Consell Comarcal.

En data 29 d'octubre de 2024, l'ajuntament d'Olius ha sol·licitat al Consell Comarcal del Solsonès, la cessió de 6 barres amb motiu de la castanyada que tenen previst organitzar a la plaça de l'Olivera el dia 31 d'octubre de 2024.

La Comissió de Govern del Consell Comarcal, en la sessió de data 7 de febrer de 2024, va aprovar les condicions de la cessió de material i/o equips de l'entitat i els models d'autorització corresponents.

Considerant que en el dia assenyalat el béns sol·licitats es troben disponibles,

RESOLC:

Primer. Cedir en préstec a l'ajuntament d'Olius el material sol·licitat, prèvia signatura del document d'autorització i condicions d'aquest.

Segon. L'ajuntament d'Olius haurà d'incorporar el logotip del Consell Comarcal del Solsonès en les publicacions i fulls informatius que elabori per a la difusió de l'activitat assenyalada i fer constar la seva col·laboració.

Tercer. Comunicar aquest acord a l'entitat interessada.

Quart. Ratificar aquesta resolució en la propera Comissió de Govern que es dugui a terme."

B) ACTIVITAT DE CONTROL

Donar compte de resolucions de Presidència.

| | |
|------------------|---|
| Favorable | Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment |
|------------------|---|

Resolució:

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0263 [RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA CESSIÓ DE MATERIAL]

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0262 [Resolució PR/2024/684 - Resolucions de Presidència]

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0261 [Resolució PR/2024/685 - Resolucions de Presidència]

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0259 [Resolució PR/2024/687 - Resolucions de Presidència]

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0260 [Resolució PR/2024/686 - Resolucions de Presidència]



- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0258 [Resolució PR/2024/688 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0256 [Resolució PR/2024/675 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0255 [Resolució PR/2024/676 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0257 [Resolució PR/2024/674 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0254 [Resolució PR/2024/677 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0253 [Resolució PR/2024/678 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0252 [Resolució PR/2024/672 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0250 [Resolució PR/2024/668 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0249 [Resolució PR/2024/666 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0248 [Resolució de presidència inici inspecció instal·lació juvenil]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0247 [Resolució PR/2024/663 - Aprovació de factures]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0246 [Resolució PR/2024/656 - Resolucions de Presidència]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0245 [Resolució de presidència d'aprovació contractació]
- RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0244 [Resolució PR/2024/654 - Aprovació de factures]

C) PRECS I PREGUNTES

No hi ha assumptes

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ÍNDIX D'ANNEXOS ACTA CG/2024/21

A) PART RESOLUTIVA

1. Resolució de sol·licituds d'ajuts de Sad-Xec Servei.
 - Annex 1. Annex
2. Resolució sol·licituds d'ajut per a llar d'infants curs 2024-2025.
 - Annex 2. 2024.10.18_JG llar d'infants Petits Gegants_inicials - còpia
3. Resolució de sol·licituds d'ajut de menjador i transport obligatoris per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025.
 - Annex 3. 23_10_24_comissio_setembre_proteccio_dades
4. Aprovació adhesió a l'Agenda digital dels municipis de Catalunya pel Consorci Localret.
 - Annex 4. Carta Adhesio Agenda Digital Consells Comarcals1727327646795_TMAS0001_TMAS0001_748C2768-16CA-4627-825B-F0072F41EB06.pdf
5. Aprovació de les bases Premi Solsonès.
 - Annex 5. bases_premi_2024_v2
6. Aprovació del conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Solsona per a la Fira de Sant Isidre 2024.
 - Annex 6. conveni fira sant isidre 2024
7. Aprovació de l'Addenda segona (2024-2025) del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social.
 - Annex 7. Consell Comarcal del Solson_s

B) ACTIVITAT DE CONTROL

C) PRECS I PREGUNTES



ANNEX

Beneficiari: MACT

Tipus Ajut: Xec Servei - atenci# a la llar: Persones majors de 70 anys que viuen soles

Data informe coordinadora: 30/10/2024

Beneficiari: RHS

Tipus Ajut: Xec Servei - atenci# a la llar: Fam#lies amb persones majors de 85 anys

Data informe coordinadora: 30/10/2024

Beneficiari: JMVR

Tipus Ajut: Xec Servei - atenci# a la persona: Persones amb situaci# de convalesc#ncia o pendents de resoluci# de dpend#ncia i/o grau de discapacitat que tinguin dificultats per realitzar les ABVD (provisional 6 mesos)

Data informe coordinadora: 30/10/2024

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Motiu informe: Sol·licitud d'ajut per a llar d'infants per al curs 2024-2025 (setembre a desembre 2024)

Quota mensual Petits Gegants: 160 €/mes

Quota mensual Llar d'Infants Arrels: I2: 151 €/mes
I1 i I0: 225 €/mes

| COGNOMS I NOM | Escola | Membres fam. | Ingressos fam. | Despesa puntual | Cost mensual | Ajut mensual | Ajut total | Període bonificat | Pagament |
|---------------|----------------|--------------|----------------|---------------------------------------|--------------|--------------|------------|--------------------------|-----------------------|
| 1 G, C E | Petits Gegants | 2 | 2.100,00 € | | 80,00 € | 80,00 € | 320,00 € | Setembre a desembre 2024 | Incoop_Petits Gegants |
| 2 G, C E | Petits Gegants | 2 | 2.100,00 € | 22,50€+22,50 € (material i matricula) | | | 45,00 € | | Incoop_Petits Gegants |

Solsona, 18 d'octubre de 2024

Serveis Socials Bàsics del Solsonès



Codi Validació: AGR47E4E4TWOP07PCCRRY7EAF
 Verificació: <https://csolsones.eadn.ris.traccio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 67



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

Informe en relació a la resolució a les Bases Reguladores de la concessió d'ajuts de menjador i transport obligatori, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025

AJUTS DE TRANSPORT I MENJADOR ESCOLAR SOCIO ECONOMICS CURS 2024-2025

| CODI_MEC | NUM_EXP | NIF | IDALU | INICIALS | NUM_MEMBRES | CODI_CENTRE | BECA_GARANTIDA | NOM CENTRE | % BECA | MOTIU DENEGACIÓ |
|-----------|-----------|-------------|----------|----------|-------------|-------------|----------------|---------------------------|----------|----------------------------------|
| 35 3722-1 | ****5351F | 17939631358 | A, B.C | | 4 | 25004243 | 1 | Setelsis | 70 | 0 |
| 35 3739-1 | ****6158D | 12713196479 | S, A.Z. | | 5 | 25004243 | 23 | Setelsis | 100% ECO | 0 |
| 35 3739-2 | ****6157P | 16523869469 | H, A.A. | | 5 | 25004243 | 23 | Setelsis | 100% ECO | 0 |
| 35 3739-3 | ****6288R | 22053754494 | J, A.A. | | 5 | 25004243 | 23 | Setelsis | 100% ECO | 0 |
| 35 3755-1 | ****2452Y | 14063597443 | N, R.H. | | 6 | 25004243 | 22 | Setelsis | 100% NEE | 0 |
| 35 3796-1 | ****3461D | 16117039449 | A, R.C. | | 3 | 25010358 | 1 | Inst. escola Vall de Lord | 70 | 0 |
| 35 3835-1 | | 19048442147 | G, S.C. | | 4 | 25003627 | 6 | Sant Climentç | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3840-1 | | 14860498473 | A, R.C. | | 5 | 25003536 | 1 | La Coma | 70 | |
| 35 3840-2 | | 19231462292 | E, P.C. | | 5 | 25003536 | 1 | La Coma | 70 | |
| 35 3840-3 | | 20895053384 | G, P.C. | | 5 | 25003536 | 1 | La Coma | 70 | |
| 35 3854-1 | ****0578Q | 18227191386 | G, S.C. | | 5 | 25004243 | 6 | Setelsis | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3854-3 | ****0577S | 20099362771 | A, S.C. | | 5 | 25004243 | 6 | Setelsis | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3856-1 | Z0****72S | 20414202075 | SA, D. | | 3 | 25004279 | 23 | Arrels I | 100% ECO | |
| 35 3858-1 | ****4516T | 16209939454 | G, B.B. | | 4 | 25004279 | 6 | Arrels I | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3857-1 | ****3938R | 2885155062 | I, B.B. | | 4 | 25004309 | 6 | Arrels II | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3874-1 | ****1845A | 14491557671 | JN, T.M. | | 4 | 25003974 | 6 | Freixinet | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3893-1 | ****1089T | 15405348461 | K, D.P. | | 4 | 25004243 | 1 | Setelsis | 70 | |
| 35 3893-2 | ****0478X | 18871601190 | D,D.P. | | 4 | 25004243 | 1 | Setelsis | 70 | |
| 35 4126-1 | ****5549K | 19676762384 | A, B.B. | | 4 | 25009101 | 1 | El Vinyet | 70 | |
| 35 4173-1 | ****5232H | 20160212962 | XP, S.P. | | 4 | 25010358 | 1 | Inst. escola Vall de Lord | 70 | |
| 35 3705-1 | Y7****06F | 18480721454 | I, Z. | | 4 | 25004607 | 23 | Sant Gil de Torà | 100% ECO | |
| 35 3713-1 | | 17306220501 | L, F.P. | | 2 | 25004607 | 2 | Sant Gil de Torà | 100 | |
| 35 3719-1 | ****6053H | 20186952916 | E, C.M. | | 2 | 25004607 | 2 | Sant Gil de Torà | 100 | |
| 35 3532-1 | ****1276N | 21625263088 | A, D.D. | | 5 | 25004243 | 23 | Setelsis | 100% ECO | |
| 35 3532-1 | ****1277J | | I, D.D. | | 5 | 25004243 | 23 | Setelsis | 100% ECO | |
| 35 3845-1 | | 15403988463 | M, N.T. | | 5 | 25003627 | 6 | Sant Climentç | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3854-2 | ****0576Z | 20099322773 | V, S.C. | | 5 | 25004243 | 6 | Setelsis | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 3856-2 | Z0****13W | 21620923086 | BS, D. | | 3 | 25004279 | 23 | Arrels I | 100% ECO | |
| 35 3948-1 | Z0****93S | 22554744952 | S.Z. | | 6 | 25005454 | 1 | Inst. Francesc Ribalta | 70 | |
| 35 4078-1 | | 18988771200 | P, C.Z. | | 2 | 25004243 | 6 | Setelsis | 0 | Supera el llindar renda familiar |
| 35 4174-1 | | 22546794938 | M, S.B. | | 3 | 25010358 | 1 | Inst. escola Vall de Lord | 70 | |
| 35 3589-1 | ****6551B | 20409972046 | M, R.G. | | 4 | 25004279 | 23 | Arrels I | 100% ECO | |
| 35 4079-1 | | 22513184793 | A, L. | | 3 | 25004243 | 1 | Setelsis | 70 | |
| 35 4080-1 | | 22554114943 | N, L. | | 3 | 25005454 | 1 | Inst. Francesc Ribalta | 70 | |

Codi Validació: AGR47E4E4TW0PQ7PCCRRY7EAF
 Verificació: <https://consolsones.eadmisistracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 67 de 67

Solsona, 23 d'octubre de 2024
 Referent d'Educació
 Remei Bueno Sánchez



Benvolgut president, benvolguda presidenta,

La digitalització de les administracions és un procés ple de reptes, però que alhora genera excel·lents oportunitats per augmentar l'eficiència de les nostres organitzacions i millorar els serveis que prestem a la nostra ciutadania.

La governança d'aquest canvi requereix de la implicació, cooperació i coordinació de totes les administracions. És per això que des del món local es va estar treballant durant l'any 2022 per tal d'elaborar una proposta comuna de com continuar avançant de manera conjunta en aquest camí. El 12 de novembre de 2022, l'Assemblea General del Consorci Localret va aprovar l'[Agenda Digital dels Municipis de Catalunya](#).

Des d'aquella data, més de 200 ajuntaments s'hi han adherit expressament, per tal que esdevingui el full de ruta comú dels ens locals, i que posi les bases per a un nou pacte per a la transformació digital de les nostres administracions.

Aquesta Agenda, emmarcada dins l'estratègia del municipi digital impulsada per Localret, compleix una triple funció: Actuar com a promotor i facilitador d'estratègies, plans i projectes; proporcionar una agenda digital tipus per als ens locals que vulguin elaborar la seva pròpia; i servir d'espai de trobada per tal de coordinar i prioritzar els reptes i necessitats dels municipis.

En el marc del desplegament de l'Agenda, durant l'any 2023 s'han elaborat [una dotzena de documents](#) amb la participació d'un centenar de persones dels ens locals en els àmbits que aborden temàtiques com ara la intel·ligència artificial, la ciberseguretat, les infraestructures municipals, la governança de les dades, i la identificació i signatura electrònica.

Creiem fermament que l'Agenda representa una oportunitat única per engegar espais de coordinació i cooperació entre els ajuntaments, així com amb d'altres entitats que, com el vostre consell comarcal, juguen un paper clau en aquest procés de transformació digital.

Per aquest motiu, us encoratgem a [formalitzar l'adhesió](#) del vostre ens local mitjançant l'òrgan de govern que estimeu oportú, si encara no ho heu fet.

El vostre suport i compromís són imprescindibles per a l'èxit col·lectiu i compartit en la millora dels nostres serveis públics.

Restem a la vostra disposició per a qualsevol consulta o aclariment.

Cordialment,

Pilar Díaz Romero
Presidenta



BASES PREMI SOLSONÈS

Objectiu

L'objectiu del Premi Solsonès és reconèixer una persona física o jurídica, entitat o col·lectiu que durant l'any en curs hagi realitzat una actuació personal o col·lectiva de ressò especial o repercussió notable dins l'àmbit de la cultura amb importància pel Solsonès.

Els candidats

Els candidats poden ser tant persones físiques com jurídiques.

Les persones físiques han d'estar vinculades a un municipi del Solsonès.

Les persones jurídiques poden ser entitats sense ànim de lucre o bé empreses, en ambos casos han d'estar legalment constituïdes i amb vinculació a la comarca del Solsonès.

Així mateix, es podran reconèixer agrupacions de persones sense personalitat jurídica. En aquest cas almenys una ha d'estar vinculada a un municipi del Solsonès.

Elecció del candidat

Serà el Consell Cultural Francesc Ribalta qui escollirà el candidat el qual haurà de ser aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Solsonès.

Incompatibilitat

No podrà ser candidat al Premi Solsonès aquell que ja hagi estat reconegut amb aquesta distinció.





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

Lliurament

El lliurament del premis es realitzarà en un acte públic a la seu del Consell Comarcal del Solsonès durant el mes de desembre.

Revocació

El Consell Comarcal del Solsonès pot revocar un Premi Solsonès concedit quan la persona realitzi alguna activitat que comporti indignitat o demèrit.

Aquesta revocació serà proposada pel Consell Cultural Francesc Ribalta o bé pel propi Ple del Consell Comarcal del Solsonès i haurà de ser aprovada per unanimitat dels assistents del Ple del Consell Comarcal del Solsonès.





Ajuntament de Solsona

CONVENI DE COL·LABORACIÓ PER A LA FIRA DE SANT ISIDRE ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS I L'AJUNTAMENT DE SOLSONA

REUNITS

D'una banda, Benjamí Puig i Riu president del CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer Dominics, 12, Pl. del Consell Comarcal de la ciutat de Solsona.

D'altra, la Sra. Judit Gisbert i Ester, alcaldessa i presidenta de L'AJUNTAMENT DE SOLSONA, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer Castell, 20, de la ciutat de Solsona.

Ambdues parts es reconeixen mútuament, en la qualitat en què intervenen, la capacitat legal necessària per a l'atorgament d'aquest conveni i, a aquest efecte,

EXPOSEN

- I. Que el Consell organitza cada any a nivell comarcal, la Fira de Sant Isidre, utilitzant com a marc general la ciutat de Solsona.
- II. Que l'Ajuntament està molt interessat en què aquesta activitat es mantingui i vol col·laborar-hi.
- III. Que ambdues entitats creuen eficient aquesta col·laboració i volen reflectir-ho en aquest conveni.

Per tot això,

ACORDEN

Primer. El Consell continuarà organitzant i desenvolupant les activitats i tasques enumerades anteriorment, amb la col·laboració de l'Ajuntament.

Segon. L'Ajuntament aportarà al Consell la quantitat de set mil euros anuals (7.000,00 euros/anuals), en concepte de suport econòmic a la Fira de Sant Isidre. Aquesta aportació resta condicionada a la realització efectiva de la Fira.

Tercer. La vigència d'aquest conveni s'estableix des de la data de la seva signatura fins al 31 de desembre de 2024.

Quart. Aquest conveni de col·laboració es revisarà a proposta de qualsevol de les parts i es modificaran aquells punts que es considerin oportuns, amb l'acord previ d'ambdues parts.

I, perquè així consti, les parts signen el present conveni.



Addenda segona (2024-2025) del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió i el Consell Comarcal del Solsonès en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social

REUNITS

D'una banda, la senyora Mònica Martínez Bravo, consellera de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya, en ús de les competències que li corresponen d'acord amb la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya; i el Decret 134/2024, d'11 d'agost, pel qual es nomenen els consellers i les conselleres dels departaments de la Generalitat de Catalunya.

I de l'altra, l'Il·lustríssim Senyor Benjamí Puig Riu, President del Consell Comarcal del Solsonès en ús de les funcions que li atribueix l'article 13 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

MANIFESTEN

- I. Que, vista l'evolució del Contracte Programa (en endavant, CP) en matèria de serveis socials i altres programes de protecció social que s'han establert entre el Departament de Drets Socials i Inclusió (en endavant, DSI), els ajuntaments i els ens supramunicipals de Catalunya des de l'any 2008, les parts consideren necessari introduir millores en la dinàmica de gestió del CP, així com incorporar noves línies de treball que es concreten en:
 - a. Regular l'establiment, la gestió i l'accés a l'ecosistema de l'eSocial i en concret del wSocial (respon a finalitats pròpies de la intervenció social, com a finalitat determinada i explícita), per tal de donar un nou impuls al sistema Català de Serveis Socials promovent desenvolupar els sistemes d'informació de l'àmbit dels Serveis Socials integrats amb eSocial, de forma centrada en el ciutadà i orientada a la dada, que facilitarà informació per a la presa de decisions, l'avaluació i la transparència.
 - b. Garantir el dret de les persones en situació de privació material severa que compleixen els criteris de participació que preveu el Programa FSE+ d'Assistència Material Bàsica 2021-2027 (Programa BÀSICO), a la cobertura d'aliments i/o prestació d'assistència material bàsica i oferir-los almenys una mesura d'acompanyament. A tal efecte, es crea la nova fitxa 1.11 del CP.



- II. Que el cofinançament del FSE+, en el marc del Programa d'Assistència Material Bàsica 2021-2027 (Programa BÀSICO) i en el Programa FSE+ Catalunya 2021-2027, implica el compliment d'una sèrie de requisits específics derivats de la seva normativa reguladora, i que afecten tant al DSI com a beneficiari de l'FSE+, com als ens locals que despleguen les actuacions.

I, com a prova de conformitat, les parts intervinents

ACORDEN

Primer. Objecte.

L'objecte d'aquesta addenda és:

- Modificar algunes condicions generals i específiques del conveni del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el DSI i els ens locals en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social (en endavant, CP 2022-2025), signat el 2022.
- Incorporar nous elements vinculats al CP 2022-2025, concretament:
 1. L'annex I sobre la transformació digital del DSI: wSocial.
 2. La nova fitxa 1.11 per a la implementació del Programa estatal FSE+ d'assistència material bàsica (BÀSICO).
- Corregir una errada al text del conveni inicial en relació amb les fitxes finançades amb fons Next Generation EU (NGEU) afegint l'objectiu CID 325, que no constava al text del conveni inicial. A més, s'actualitza l'objectiu CID 322 d'acord amb la decisió del Consell Europeu de 2 d'octubre de 2023. (Annex II)
- Corregir els errors d'enumeració dels apartats que afecten al redactat de la fitxa 35:

| | |
|------------|--|
| Fitxa 35.1 | Formació en discapacitat |
| Fitxa 35.2 | Formació en accessibilitat |
| Fitxa 35.4 | Centres per a l'autonomia personal |
| Fitxa 35.5 | Referent Tècnic en accessibilitat als CC |

- Corregir incongruències de redacció i d'informació dels mòduls aplicables a la fitxa 42.

Es mantenen les condicions establertes als Acords del CP 2022-2025 i primera addenda, excepte pels següents:

Cinquè. Finançament del Contracte Programa.

S'introdueix un nou punt 1, quedant el redactat del punt cinquè de la següent manera:

1. "Les aportacions econòmiques del DSI i de l'ens local que consten a les diferents fitxes, es podran fer efectives mitjançant fons propis o fons procedents d'altres administracions. En concret el DSI pot destinar fons estatals (FPROGSOC i FPROGSAN) i fons europeus (com per exemple, el FSE +), i l'ens local fons de les Diputacions provincials o altres institucions.



Per contribuir a les despeses derivades de l'execució d'aquest CP, el departament de Drets Socials i Inclusió ha de compensar l'ens local amb els imports que es preveuen en les fitxes corresponents, d'acord amb el procediment de justificació i avaluació que consti en l'apartat cinquè del conveni, que ha signat cadascuna de les parts del CP. Així mateix, l'ens locals ha de justificar l'actuació efectuada en la forma, els terminis i les condicions que s'estableixen en el mateix conveni".

- Per al finançament dels serveis socials bàsics, el DSI, d'acord amb el que disposa l'article 62 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, ha de fer una aportació mínima en els serveis socials de les fitxes que tot seguit es detallen. A cadascuna de les fitxes s'especifica l'aportació mínima que li correspon a l'apartat de finançament.

| Núm. fitxa | Nom fitxa (tipus transferència) |
|------------|--|
| Fitxa 1.1 | Servei bàsic d'atenció social (Professionals Equips Bàsics o EBAS) |
| Fitxa 1.6 | Ajuts d'urgència social |
| Fitxa 1.8 | Actuacions de supervisió als EBAS |
| Fitxa 1.9 | Servei de suport tècnic als EBAS |
| Fitxa 1.10 | Coordinació dels EBAS |
| Fitxa 2 | Servei d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. |
| Fitxa 39 | Servei d'Orientació i Acompanyament a les Famílies (SOAF) |
| Fitxa 47 | Funció directiva |
| Fitxa 48.1 | Atenció a les persones sense llar |
| Fitxa 48.2 | Atenció a les persones sense llar - Projecte Sostre 360 |
| Fitxa 50.1 | Servei d'atenció domiciliària social (SAD Social) |
| Fitxa 50.2 | Servei d'atenció domiciliària dependència (SAD Dependència) |
| Fitxa 50.3 | Tecnologies de suport i cura |
| Fitxa 51 | Referent de dependència i promoció de l'autonomia personal |
| Fitxa 52 | Plans, programes i projectes d'acció comunitària |

- En els supòsits de delegació de serveis, el DSI d'acord amb el que disposa l'article 64.1 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, aportarà a l'ens local els recursos necessaris per donar un compliment adequat del serveis delegats següents:

| Núm. fitxa | Nom fitxa (tipus transferència) |
|------------|---|
| Fitxa 19 | Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i Adolescència |

- El finançament de les fitxes, que corresponen als serveis socials especialitzats i altres programes, es defineix en el seu contingut i respon a les estratègies de desplegament de cadascuna de les polítiques al territori, i es farà tal com estableix en el conveni, d'acord amb el que disposa l'article 64.2 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Aquesta modalitat de finançament es durà a terme en les següents fitxes:

| Núm. fitxa | Nom fitxa (tipus subvenció) |
|------------|------------------------------------|
| Fitxa 1.5 | Projecte específic |
| Fitxa 9 | Servei de Transport Adaptat |
| Fitxa 30.1 | Programa de mediació sociocultural |
| Fitxa 30.2 | Programa: Lleure actiu gitano |
| Fitxa 35.1 | Formació en discapacitat |
| Fitxa 35.2 | Formació en accessibilitat |



| | |
|------------|--|
| Fitxa 35.4 | Centres per a l'autonomia personal |
| Fitxa 35.5 | Referent Tècnic en accessibilitat als CC |
| Fitxa 36 | Promoció i reconeixement del voluntariat |
| Fitxa 41 | Servei Comarcal de Joventut |
| Fitxa 42 | Oficines joves per a l'emancipació juvenil |
| Fitxa 43.1 | Programes i serveis juvenils |
| Fitxa 43.2 | Personal tècnic de joventut compartit |
| Fitxa 44 | Jovent en situació de vulnerabilitat |
| Fitxa 46 | Envelliment Quilòmetre Zero |
| Fitxa 49 | Prevenició de conductes de risc |
| Fitxa 50.4 | Suport a familiars i altres cuidadors no professionals |
| Fitxa 50.5 | Banc de productes de Suport |

En relació a les fitxes tipus transferència, el DSI ha de gestionar bestretes fins a un màxim del 90% dels imports acordats pels diferents serveis i programes, tot tramitant un manament de pagament mensual corresponent a la dotzena part de la bestreta del 90% de l'import signat per a l'exercici en curs.

El percentatge restant s'ha de liquidar, en funció del certificat de compliment emès un cop revisada la justificació, a l'exercici següent en un sol manament de pagament.

En relació a les fitxes tipus subvenció, el DSI ha de gestionar bestretes fins a un màxim del 95% dels imports acordats per als diferents serveis i programes, excepte per a la fitxa 41, a la qual s'aplicarà un percentatge de bestreta del 90%. El pagament de la bestreta es realitzarà en 2 fases. En cada anualitat, supeditat a les disponibilitats pressupostàries, el pagament del 50% de l'import de la bestreta es tramitarà un cop presentada la justificació de l'anualitat anterior dins el termini establert, i el pagament de l'import restant de la bestreta, així com el de la liquidació, si correspon, es tramitarà un cop s'hagi fiscalitzat favorablement l'esmentada justificació de l'anualitat anterior.

5. Els serveis socials recollits per les fitxes 46, 48, 50.3 i 50.5, per les anualitats de l'any 2022 i 2023 estan finançades mitjançant el Pla de recuperació, transformació i resiliència (NGEU), que es regeix la normativa europea, estatal i autonòmica i en especial, per l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, i la normativa europea en aquesta matèria.

S'han d'establir els procediments necessaris per assegurar que es disposa de totes les dades i documents acreditatius sobre les actuacions per garantir-ne una traçabilitat adequada. La traçabilitat ha de permetre verificar, d'una banda, la correcta execució de les activitats que són objecte d'aquest contracte programa i, de l'altra, l'adequació entre els imports justificats amb els registres comptables detallats i els documents acreditatius de les despeses derivades de la realització d'aquestes activitats.

Sisè. Justificació i liquidació del CP.

Es simplifica el punt 6.4. Desviació pressupostària en fitxes tipus subvenció. El nou redactat d'aquest Acord sisè és:

Per cada anualitat, l'ens local ha de justificar la despesa executada i l'activitat que ha dut a terme durant l'any, en període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre d'aquell any, de cadascun dels serveis i programes que s'inclouen en el seu CP, en les dues modalitats



de finançament, presentant la documentació següent en els terminis que a continuació es detallen:

6.1. Justificació fitxes tipus transferència:

6.1.1. Justificació econòmica:

- Informe únic de l'interventor/a de l'ens local de les despeses reconegudes dins del període, d'acord amb el model facilitat pel DSI.
 - ✓ Dades de les "Obligacions reconegudes" (excel i/o aplicació ISocial).
 - ✓ Relació d'entitats/empreses/ens locals que han portat a terme l'actuació finançada.
- Certificat de l'òrgan responsable, en l'administració o entitat receptora, de la realització de l'actuació.
- Relació de tots els professionals destinats als serveis i programes del CP, segons el model facilitat pel DSI.
- Específicament per les fitxes finançades amb fons europeus quan així s'indiqui en la fitxa: Pla de comunicació d'acord amb el que s'estipula en el nou redactat de l'Acord desè de publicitat d'aquesta addenda.

6.1.2. Justificació de les activitats

- Dossier dels indicadors o variables, emplenat adequadament, que s'inclouen en el RUDEL (aplicació ISocial) i SINI@ o la eina que pugui substituir-lo.

6.1.3. Presentació documentació (tràmit i terminis):

Per cada anualitat, l'ens local ha de presentar, mitjançant el tràmit disponible a l'aplicatiu ISocial, la documentació de la justificació econòmica entre el dia 1 de gener i el darrer dia hàbil del mes de febrer de l'any següent; i la documentació de la justificació de l'activitat entre el dia 1 de gener i el darrer dia hàbil del mes de març de l'any següent.

6.2. Justificació fitxes tipus subvenció:

6.2.1. Justificació econòmica:

- Compte justificatiu, en format html, sense aportació dels comprovants de despesa, segons els requisits establerts en l'article 5 de l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions, modificada per l'ORDRE VEH/79/2020, de 9 de juny. Als efectes de les despeses incloses en el compte justificatiu, s'entén despesa realitzada aquella executada durant l'anualitat i efectivament pagada amb anterioritat a la finalització del període de justificació.
- Declaració de responsable de la persona titular de la intervenció o secretaria-intervenció, d'acord el model facilitat pel DSI que haurà de complir amb el contingut mínim establert en la Nota 01/2022 de la Intervenció General sobre la justificació de les subvencions atorgades als ens locals mitjançant certificat de l'interventor:
 - ✓ Que l'import de la subvenció (identificació de l'actuació subvencionada) ha estat registrat en la comptabilitat.
 - ✓ Que la relació de despeses que s'adjunta a la declaració responsable correspon a actuacions subvencionables, justificades mitjançant factures o altres documents comptables de valor probatori equivalent, i que han estat efectuades i pagades dins dels terminis establerts en la convocatòria de la subvenció i les bases reguladores.



- ✓ Que l'objecte subvencionat ha estat executat d'acord amb les bases reguladores de la subvenció i la normativa aplicable.
 - ✓ Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació subvencionada.
 - ✓ Que la documentació original acreditativa de les despeses realitzades es troba a disposició de l'òrgan concedent, de la Intervenció General de la Generalitat i de la Sindicatura de Comptes.
-
- Específicament per les fitxes finançades amb fons europeus quan així s'indiqui en la fitxa: Pla de comunicació d'acord amb el que s'estipula en el nou redactat de l'Acord desè de publicitat d'aquesta addenda.
 - Memòria justificativa de l'activitat realitzada i dels resultats obtinguts, que acrediti que s'han acomplert l'objecte i la finalitat de la subvenció, d'acord amb el model facilitat pel DSI.

6.2.2. Justificació de les activitats:

- Informar els indicadors i les variables corresponents (emplenar les dades adequadament), que s'inclouen en el RUDEL (aplicació ISocial).

6.2.3. Presentació documentació (tràmit i terminis):

Per cada anualitat, l'ens local ha de presentar, mitjançant el tràmit disponible a EACAT, la documentació de la justificació econòmica i la documentació de la justificació de l'activitat entre el dia 1 de gener i el darrer dia hàbil del mes de març de l'any següent.

6.3. Altres disposicions:

El termini de justificació es pot ampliar d'acord amb el que estableix l'article 32 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici de donar resposta, en el termini de tres mesos, a tots els indicadors d'activitat que s'han d'emplenar adequadament en l'aplicació ISocial.

Pel que fa al SAD Dependència, tant per la part econòmica com la part d'activitat, la justificació es basarà en la informació disponible al SIDEPA dels PIA tramitats pels ens locals. El DSI facilitarà l'accés a la informació de les persones ateses i les hores de prestació que s'abonen als ens locals i s'establirà el circuit d'atenció d'incidències. El termini de justificació de la fitxa 50.2 SAD Dependència de cada anualitat serà de l'1 al 31 de maig de l'any següent.

En cada anualitat, d'acord amb la informació i tota la documentació justificativa presentada per l'ens local beneficiari, un cop revisada, validada i/o verificada per la unitat directiva competent, el subdirector/a general corresponent emetrà un certificat de compliment de cada servei o fitxa.

Específicament, per a les fitxes tipus transferència, recollides a l'apartat 5.2 i 5.3, s'elaborarà un dictamen en base als diferents certificats de compliment de cadascuna de les fitxes. En aquest dictamen es faran constar els imports que cal abonar per part del DSI, fruit de l'acompliment dels objectius establerts per a cadascuna de les fitxes.

D'acord amb el que estableix l'article 62.4 de la Llei 12/200, d'11 d'octubre, de serveis socials, si al final d'una anualitat, un cop revisada l'activitat i validada la justificació econòmica, no s'assoleix la ràtio de personal dels equips establerta o el volum d'activitat



dels diferents serveis socials bàsics o delegats (com el SEAIA), l'import corresponent es deduirà del pagament següent i això es recollirà al dictamen.

En el cas concret de la fitxa 50.2 de SAD Dependència, la liquidació resultant del servei pot superar la previsió signada en el conveni si l'ens local ha realitzat més hores de les previstes, essent aquest servei una prestació garantida segons la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.

L'incompliment de l'obligació de justificar totalment o parcialment alguna de les fitxes tipus transferència pot comportar la modificació dels imports assignats per les anualitats posteriors o inclús el reintegrament dels imports previstos en el cas de la darrera anualitat, la del 2025, segons allò establert a l'article 49.e) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Pel que fa a la liquidació, per compliment o resolució dels convenis segons allò establert a l'article 52 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, continua vigent el text del conveni signat al 2022.

Es podran realitzar controls posteriors de la documentació justificativa un cop emès el dictamen a mode d'auditoria.

Per les fitxes tipus subvenció, recollides a l'apartat 5.4. que són finançades mitjançant una aportació econòmica, si l'import total finalment justificat és inferior a l'import de la bestreta rebuda, s'iniciarà el corresponent procediment de revocació.

D'acord amb l'article 99 del DL 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya (TRLFPC), en les fitxes tipus subvenció, poden ser causa de revocació de la subvenció les que tot seguit es detallen:

- a) En les quals s'incompleixi l'obligació de justificació.
- b) No es reuneixin les condicions requerides en l'annex 2.
- c) Incompleixin la finalitat per a la qual la subvenció fou concedida, totalment o parcialment, en haver destinat les quantitats percebudes a finalitats diferents.
- d) Incompleixin les condicions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió de la subvenció, incloent-hi l'obstrucció de les actuacions de control o la resistència a permetre-les de manera que s'impedeixi comprovar l'acreditació d'haver realitzat l'objecte de la subvenció.
- e) Que la quantia rebuda superi el pressupost de la fitxa sol·licitada (sobrefinançament).

“6.4. Desviació pressupostària en fitxes tipus subvenció:

En les fitxes tipus subvenció, si la desviació pressupostària entre el cost inicialment pressupostat (*pressupost subvencionable*) i el cost final justificat (*despesa imputada a l'acció i justificada correctament*) no excedeix el 20%, no es reduirà la subvenció atorgada, sempre que es garanteixi que s'han acomplert l'objecte i la finalitat de la subvenció, i que no hi hagi sobrefinançament.

En cas que la desviació pressupostària sigui major a aquest 20% comportarà la revocació parcial de la subvenció atorgada en proporció al percentatge que superi aquest 20%.

En cap cas l'import final de la subvenció mai podrà ser superior a l'import atorgat, incloses aquelles fitxes en que el % de subvenció concedida és superior al 80% del pressupost



subvencionable. Quan es doni aquest cas, l'import final de la subvenció serà igual a l'import validat justificat.”

“6.5 Compliment objecte i finalitat en fitxes tipus subvenció

En coherència amb el pressupost presentat, la despesa mínima (feta i justificada) de l'acció subvencionada exigible per poder considerar complerts l'objecte i la finalitat de la subvenció és del 50% de l'import pressupostat per aquella fitxa. Si l'execució del pressupost presentat és inferior a aquest percentatge, s'haurà d'incoar un expedient de revocació total de la subvenció atorgada.”

Novè. Informació compartida

Es modifica, en la seva totalitat, l'Acord Vuitè del CP 2022-2025. El nou redactat és el següent:

“Cada ens local ha d'aportar al DSO tota la informació que consti al RUDEL (aplicació ISocial) i en el cas de la fitxa 19, a més a més, la que sigui requerida de SINI@.

La transformació digital al DSI es va iniciar durant l'any 2017 amb la construcció dels fonaments d'una nova plataforma tecnològica anomenada eSocial dins de l'àmbit de la Direcció General de Protecció Social posant en marxa dos dels seus principals sistemes d'informació: tSocial (gestió consolidada de prestacions) i dSocial (consolida i gestiona dades de forma centralitzada).

S'havia de reduir l'elevat grau d'obsolescència tecnològica, aconseguir incrementar la capacitat de gestió i planificació i portar al Departament cap a un nou model innovador que posi a la ciutadania al centre de la interacció amb l'Administració.

El Pla estratègic de Serveis Socials (PESS) 2021-2024 és el full de ruta per la transformació dels serveis socials en un sistema preventiu, proactiu i universal. S'estructura en diverses línies d'actuació i impulsa les estratègies de digitalització i la introducció de noves tecnologies capaces de situar les necessitats de les persones al nucli de l'atenció de la xarxa dels serveis socials. En concret, planteja com a fita desenvolupar i implementar el Sistema Català de Serveis Socials: l'eSocial: plataforma integrada de sistemes d'informació, centrada en el ciutadà i orientada a la dada (Eix 10. Informació i tecnologia orientades a les persones de la Palanca 4. La governança i el coneixement: decisions basades en l'evidència).

Per a realitzar aquesta transformació es realitza el desenvolupament de plataformes tecnològiques integrades dins de la conceptualització d'eSocial tant funcionalment com tecnològicament.

D'altra banda, la fita d'una major transparència en la gestió i simplificació administrativa per ambdues administracions obliga a disposar d'eines de gestió, control i tractament de la informació més completes i complexes, que no tan sols no suposin un escull en l'acompliment dels objectius fixats sinó que facilitin la seva consecució.

Tant per DSI, com per part de les entitats municipalistes i els ens locals, es valora el Contracte Programa (CP) com una eina de relació interadministrativa molt vàlida que permet més fluïdesa en les relacions entre les parts mitjançant un ampli consens en els acords i la participació de totes en l'avenç del Sistema Català de Serveis Socials, les polítiques d'igualtat i altres programes relatius al benestar social.



Un altre element important és la diversitat de Sistemes d'Informació (SI) de què disposen els territoris en relació a la gestió dels SSB, entre els que hi ha: SIRIUS, Hestia, GESS i sistemes propis. Aquests, són sistemes de informació no integrats, fet que dificulta la gestió integral del sistema de serveis Socials: Planificació, avaluació, anàlisi de dades, etc.

Per tant, en el marc del Pla estratègic de Serveis Socials del DSI es vol donar un nou impuls als Sistemes d'Informació del Sistema Català de Serveis Socials promovent la creació de nous sistemes d'informació que homogeneïtzin els processos del món local, que assegurin l'accessibilitat de la informació i que incorporin mecanismes d'automatització per aconseguir reduir el temps dels diferents processos de gestió.

Aquesta transformació digital dona un nou impuls al sistema Català de Serveis Socials promovent i desenvolupant els sistemes d'informació de l'àmbit dels serveis socials integrats a l'ecosistema de l'eSocial, i en concret en l'eina del wSocial i en la funcionalitat del visor.

Tota la informació sobre aquest procés de "Transformació digital: wSocial" es detalla a l'annex I d'aquesta addenda."

Onzè. Seguretat i protecció de dades de caràcter personal

S'afegeix un apartat referent al FSE, el nou redactat és el següent:

Les parts signants es comprometen a complir els requeriments de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

"En les fitxes cofinançades pel Fons Social Europeu Plus (FSE+) 2021-2027 també són d'aplicació les condicions particulars que s'hi prevegin."

Tretzè. Vigència

La vigència d'aquesta addenda segona del conveni del Contracte Programa 2022-2025 és a partir de la data de signatura fins el 31 de desembre de 2025, sens perjudici que es pugui revisar i modificar, entre altres d'acord amb les possibles modificacions del marc normatiu català i en funció dels resultats dels treballs que les parts signatàries acorden en aquest document."

Per altra banda, l'annex II, relatiu a l'actualització i la correcció d'errades del text inicial del conveni, afecta les fitxes finançades amb fons NGEU que només reben finançament amb fons NGEU els anys 2022 i 2023.

I, com a prova de conformitat, les parts signen la present addenda segona pel 2024-2025 del conveni del Contracte Programa 2022-2025.

Mònica Martínez Bravo
Consellera de Drets Socials i Inclusió

Signat digitalment

Benjamí Puig Riu
President del Consell Comarcal del
Solsonès

Signat digitalment



ANNEX I - TRANSFORMACIÓ DIGITAL: wSocial

1. MARC COMPETENCIAL

D'acord amb l'article 42 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, el Sistema d'Informació Social ha de vertebrar la planificació, la gestió i l'avaluació dels serveis socials, garantint la disponibilitat de la informació relativa a les prestacions i a la Cartera de serveis socials. A més, a l'article 29 de la Llei s'estipula que entre les competències del Departament en matèria de serveis socials, aquest ha d'establir instruments de recollida d'informació i fer-ne el tractament estadístic als efectes de les polítiques de serveis socials, i també establir els elements bàsics i comuns del Sistema d'Informació Social, coordinar-los i avaluar el sistema de serveis socials.

L'article 13 del Decret 256/2021, de 22 de juny, de reestructuració del Departament de Drets Socials manté les funcions i l'estructura de la Direcció General de Serveis Socials que preveu el Decret 229/2018, de 23 d'octubre, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. En aquest decret, a l'article 4.7 (apartat i) del Decret 229/2018, de 23 d'octubre, s'estableix que, entre d'altres, correspon a la Direcció General de Serveis Socials (DGSS), la participació en el disseny, el desplegament, la coordinació, l'accés i el seguiment del sistema d'informació en l'àmbit dels serveis socials entre les unitats del Departament i les administracions públiques, i entre aquestes i el sector privat, a través dels òrgans competents del Departament.

Així mateix, la Llei 2/2021, del 29 de desembre, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic afegeix una disposició addicional a la Llei 12/2007, de l'11 d'octubre, de serveis socials, per a habilitar la comunicació de dades entre els serveis assistencials i els serveis socials i garantir una atenció integrada i centrada en les persones, capaç de donar resposta a llurs necessitats des del sistema sanitari i el sistema de serveis socials, tot augmentant-ne la coordinació, millorant l'eficiència dels sistemes i oferint un servei de millor qualitat a la ciutadania.

2. FINALITAT DE L'ADDENDA

Regular l'establiment, la gestió i l'accés a l'ecosistema de l'eSocial i en concret del wSocial (responent a les finalitats pròpies de la intervenció social, com a finalitat determinada i explícita), per tal de donar un nou impuls al sistema Català de Serveis Socials promovent desenvolupar els sistemes d'informació de l'àmbit dels serveis socials integrats amb l'eSocial, homogeneïtzant processos, reduint els tràmits i automatitzant les tasques, de forma centrada en el ciutadà i orientada a la dada que facilitarà informació per a la presa de decisions, la planificació, l'avaluació i la transparència.

3. OBJECTIUS A ASSOLIR

- Impulsar la transformació digital d'acord amb els objectius estratègics del DSI.
- Consolidar el Sistema Català de Serveis Socials
- Millorar i desenvolupar els sistemes d'informació
- Incrementar la capacitat de gestió de la informació i la seva interacció amb altres sistemes d'informació
- Creació de nous models que permetin homogeneïtzar i integrar els diferents processos del món local, que assegurin l'accessibilitat de la informació i que incorporin mecanismes d'automatització per aconseguir reduir el temps dels diferents processos de gestió

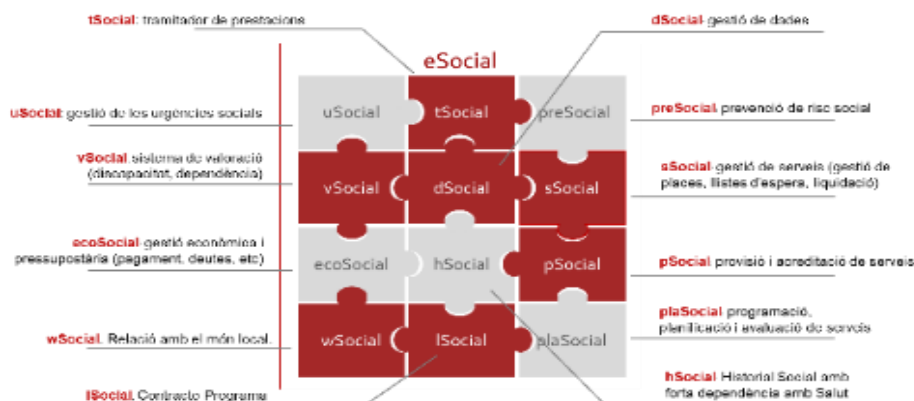


- Implementar un model de relació multicanal, amb experiència d'usuari integrada i sense fissures entre els diferents canals facilitats
- Facilitar l'intercanvi d'informació entre el Departament i la resta d'agents (ens locals, altres administracions, etc.) d'acord amb les seves competències.
- Disposar d'un sistema de gestió integral del CP compartit entre el DSI i els ens locals que doni cobertura a tot el procés del CP, tant a nivell intern de la Generalitat de Catalunya com de l'Administració Local.
- Optimitzar l'extracció automàtica d'informació del sistema per al compliment de necessitats d'informació del Contracte Programa i altres requeriments estadístics oficials o per fer estudis

4. ACCIONS QUE CAL DESENVOLUPAR

4.1 El Departament de Drets Socials i Inclusió

Haurà de desplegar l'ecosistema de l'eSocial:



L'eSocial es compon de múltiples aplicacions que necessiten intercanviar informació, i donada la dependència entre els processos de negoci propis de cada sistema amb els processos de gestió d'altres, també és necessari que pugui invocar i desencadenar activitats d'altres sistemes.

Per tal que la DGSS pugui oferir un mateix servei i sistema d'informació central a tot el territori català, que d'una banda, estructuri i guiï la intervenció social de forma equitativa arreu i, d'altra banda, permeti al Departament accedir de forma actualitzada i en viu a un únic conjunt de dades per tal d'analitzar-les i prendre decisions basades en evidències. A més, és necessari interactuar amb un conjunt de sistemes tercers corporatius, tant de dades com operatius. De manera que, per aprofitar recursos, la interacció amb els sistemes tercers cal que estigui concentrada en un únic sistema.

Aquest sistema disposarà d'un repositori (dSocial) amb totes les dades consolidades que permetrà avançar en la Història Social Compartida i la seva integració amb altres Sistemes del sistema de benestar i protecció social català.

Cal tenir en compte que wSocial formarà part de la plataforma eSocial i, per tant, és important considerar la seva integració amb la resta de sistemes que en formen part (tSocial, dSocial) o que estan en procés de construcció on s'inclouen la Plataforma d'integració de processos de negoci, el Sistema de valoració i orientació o, especialment el Sistema de Contracte Programa. Així mateix, també caldrà considerar la possible integració amb altres sistemes d'informació existents en el Departament de Drets Socials i Inclusió.



Desplegar el wSocial:

wSocial és l'eina d'intervenció dels serveis socials bàsics, aquesta conté els mòduls i processos necessaris per a la creació de l'entorn de treball dels Serveis Socials i estarà integrat a l'eSocial.

wSocial s'ha construït de manera modular per donar resposta a les necessitats diàries dels Serveis Socials. Es creació de comunitats de pràctica per al desenvolupament de la innovació.



Opera en la relació entre els moments claus de la interacció dels SSB amb la ciutadania



A més l'eina permet:

- Definir i consensuar la informació que s'ha de recollir de manera sistemàtica als diferents serveis socials.

El Diccionari Intersocial ens ajuda a definir un vocabulari controlat, codificat i estandarditzat on la codificació SNOMED serà l'estàndard terminològic.

Aspectes clau de la creació del InterSocial



- Avançar en la estandardització i homogeneïtzació dels processos, l'anàlisi de dades i l'avaluació de les polítiques.
- Integrar Algorismes socials:
En la intervenció es planteja recollir entrevistes per tal d'incorporar-les al sistema, que aquest vagi aprenent i pugui retornar automàticament als professionals de les ABSS les necessitats i situacions detectades durant el relat amb la persona i elaborar una proposta d'assignació de servei i/o prestació, basada en la cartera de serveis i prestacions, que haurà de ser validada o corregida pel professional social. Utilitzar eines de diagnòstic estandarditzades, com la SSM-cat (Self Suficient Matrix adaptada a Catalunya), eina que ofereix suport per a identificar i avaluar el grau de vulnerabilitat de persones amb necessitats complexes.
- Disposar d'un Visor que permet consultar persones que hagin contactat o sol·licitat algun servei a la xarxa de serveis socials, aquest visor disposarà, s'actualitzarà i s'interconnectarà amb un únic conjunt de dades (dSocial) i permetrà que tot el sistema hi pugui accedir al moment, cadascú des de les seves competències i des d'un ús ètic i respectuós amb la protecció de les dades personals.
La interoperabilitat que es desenvolupi amb el sistema de serveis socials, ha d'integrar les dades relatives a la intervenció social del sector públic, del sector privat, d'altres Departaments de la Generalitat i d'altres administracions.

El Departament de Drets Socials i Inclusió establirà i mantindrà un sistema d'informació amb la finalitat que els professionals socials dels ens locals incorporats al wSocial puguin conèixer les característiques, les quantitats, la temporalitat i la procedència dels continguts informatius disponibles al Visor i per tant la possibilitat de trobar informacions de persones i continguts concrets durant la intervenció social.

Adicionalment la implementació del sistema incorporarà:

- La formació del les persones usuàries dels SSB.
- Serveis d'atenció a les persones usuàries.
- Serveis de manteniment de l'eSocial (Sistemes d'informació), entre ells el wSocial
- Serveis tecnològics recurrents.
- Serveis de desenvolupament de petits evolutius de manteniment (projectes/evolutius del recurrent).
- La migració dels actuals Sistemes d'intervenció dels ens locals.
- Hi hauran equips específics per a la migració de dades procedents dels diferents sistemes d'informació actualment en funcionament.

4.2 L'ens local

- Disposar del material informàtic necessari.
- Suport i acompanyament de l'àrea Tic de l'ens local, durant el procés de migració.
- Fer les modificacions necessàries que orienti l'Àrea TIC de la DSI per tal de poder fer el traspàs de dades.



5. ACCÉS AL WSOCIAL

D'acord amb allò establert en la normativa de serveis socials i de protecció de dades, únicament les persones autoritzades podran tenir accés a la informació que contingui l'eSocial.

L'ens local amb titularitat dels Serveis Socials s'obliga a facilitar els sistemes d'identificació i d'autenticació individualitzats dels seus professionals socials que poden accedir al wSocial. Des del mòdul de seguretat d'eSocial es configurarà el perfil d'accessos per a cada professional en funció de les tasques que li han estat assignades i del nivell de seguretat per a l'accés a les dades.

Tots els accessos dels professionals socials al wSocial per a la consulta de dades personals seran monitoritzats i registrats per part del DSI mitjançant un sistema de traces que establirà la relació entre el professional i la persona objecte de la consulta que, de conformitat amb la legislació vigent, justifiqui la procedència de l'accés del professional a les dades de la persona.

L'entitat és responsable d'informar els seus professionals amb accés autoritzat sobre la responsabilitat que cadascun d'ells assumeixen quant a protegir les dades o sistemes d'identificació i d'autenticació i que el seu ús implica l'acceptació i el coneixement dels drets i deures en relació amb l'accés al wSocial.

Els ens locals tenen l'obligació d'informar els professionals de serveis socials amb accés autoritzat al wSocial que l'accés a informació de persones que no responguin a un accés autoritzat no està permesa i pot comportar responsabilitats penals, civils i/o administratives. En tot cas, en el document de funcions i obligacions del personal dels serveis socials s'hauran d'incloure expressament aquelles obligacions que s'estableixen en aquesta addenda.

Les ABSS seran acompanyades i rebent tot el suport necessari durant el procés d'incorporació al wSocial.

6. TRACTAMENT DE DADES DEL WSOCIAL

L'accés i la utilització de la informació de la intervenció social compartida per part de l'ens local es durà a terme de conformitat amb les obligacions previstes a la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i les modificacions establertes amb la disposició addicional que s'afegeix a la llei de Serveis Socials, essent l'ens local el responsable de qualsevol accés per part dels seus professionals.

En qualsevol cas, el tractament de dades en el marc de la intervenció social integrada a l'eSocial amb finalitats d'investigació o docència requerirà preservar les dades d'identificació personal de la persona, separades de les dades de caràcter assistencial, llevat que aquest n'hagi donat el consentiment

Ens locals amb titularitat de Serveis Socials:

L'ens local titular dels SSB accepta la interconnexió dels seus sistemes d'informació amb el sistema eSocial en concret amb el repositori dSocial), amb les finalitats de:

a) Subministrar al Departament de DSI les dades i/o documents de la intervenció social de les persones ateses.



b) Accedir a les dades sobre les persones disponibles a l'eSocial sempre lligades a la finalitat de la intervenció.

7. PROTECCIÓ DE DADES

Les parts, en l'exercici de les funcions previstes en aquesta addenda, adequaran les seves actuacions als requisits establerts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, o normativa que el modifiqui i/o el substitueixi així com al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Les parts declaren que donaran compliment a totes les obligacions que els siguin exigibles en aplicació de la normativa de protecció de dades personals. Així mateix, es comprometen a aplicar les mesures de seguretat adients, així com a guardar una estricta confidencialitat sobre les mateixes. No es podran dur a terme accessos a dades de caràcter personal, ni tractaments, ni cessions a tercers no permeses per la normativa.

L'accés a dades de caràcter personal en el cas d'actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu Plus (FSE+) 2021-2027, es regirà per les condicions particulars que es prevegin en les corresponents fitxes.

8. DOCUMENTACIÓ

El wSocial és una eina tecnològica que dissenya i desenvolupa el DSI i que posa a disposició de les Àrees Bàsiques de Serveis Socials (ABSS) que vulguin utilitzar-la per a gestionar la intervenció social al seu territori. De manera que el titular de la documentació que es generi i/o rebí al wSocial serà l'administració responsable de cada Àrea Bàsica de Serveis Socials i en cap cas ho serà el Departament de Drets Socials i Inclusió.

És important aclarir aquest punt a la llum de l'article 8 de la *LLEI 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents* (modificada per la *LLEI 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents*) que diu el següent:

Article 8

Gestió dels documents públics

L'organització, l'avaluació i la conservació dels documents públics i l'accés a aquests són responsabilitat directa dels titulars respectius (...).

De manera que, malgrat l'Arxiu Central del Departament de Drets Socials i Inclusió ha participat en el disseny del wSocial, no ha pogut ni fixar una classificació per a l'expedient resultant, ni avaluar-lo atès aquestes tasques corresponen als respectius titulars de la documentació.

A continuació apuntem una sèrie de conceptes i principis a tenir en compte pels titulars de la documentació i en especial als seus responsables de gestió documental:

- **Expedient electrònic d'intervenció social:** l'expedient d'intervenció social serà la suma de la documentació generada per tots els episodis assistencials del ciutadà. Aquest s'iniciarà quan un ciutadà/na sigui atès per una ABSS. I romandrà obert fins a la defunció del ciutadà.



Aquesta intervenció social s'estructura en episodis assistencials: períodes de temps en que el ciutadà acudeix a l'administració, se li atén, s'analitza el seu relat, s'estudia la seva situació, se li diagnostiquen unes problemàtiques i/o necessitats (si escau) i se li proposen unes actuacions.

- **Documents de l'expedient d'intervenció social:** està concebut al voltant de la dada i la interconnexió d'informació dins l'ecosistema de l'eSocial i, en conseqüència, la generació/recepció de documentació ha de ser mínima. Però, en funció de la manera de treballar de cada Àrea Bàsica, es poden generar alguns documents (consentiment de tractament de dades, informes d'urgència social, documents aportats pel ciutadà per acreditar la seva situació social, econòmica o de salut, etc.) i, per tant, caldrà tenir-ne cura i aplicar polítiques de gestió documental.

- **Política de gestió documental:** és el compendi de principis, procediments, pràctiques i directrius per mantenir els documents correctament organitzats i custodiats i per garantir-ne els seus valors (integritat, originalitat, completesa, accessibilitat, etc.) durant tot el seu cicle de vida. Al wSocial la gestió documental haurà de ser compartida entre el DSI durant la fase de tramitació de l'expedient i els respectius titulars de la documentació durant la fase de vigència del mateix.

- **Fase de tramitació de l'expedient:** els documents generats i/o rebuts es custodiaran al repositori propi del DSI, l'Espai Doc.

- **Fase de vigència:** un cop tancats els expedients, aquests documents hauran de ser recuperats pels titulars de la documentació per incorporar-los al sistema de gestió documental propi. Recordem les obligacions que es desprenen de l'article 17 de la *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques*, que fixa que cada administració ha de disposar del seu arxiu electrònic únic i ha de garantir l'autenticitat, la integració i la conservació dels documents. Així com no eliminar-los sense l'autorització pertinent.

- **Titular de la documentació:** com s'ha comentat més a dalt, el titular de la documentació és l'administració responsable de l'ABSS que ha produït o rebut la documentació.

- **Canvi d'Àrea Bàsica de Serveis Socials:** si un ciutadà canvia de domicili pot canviar l'ABSS que l'hagi d'atendre segons el territori. I en casos d'urgència també pot intervenir un ABSS que no és a la que el ciutadà es troba adscrit. De manera que, a efectes de la titularitat de la documentació, aquesta també pot anar canviant durant la fase de tramitació de l'expedient. Entenent que l'expedient és únic i indivisible, en el cas d'expedients gestionats per diverses ABSS es pren la convenció de que es determinarà la titularitat dels mateixos en el moment en que es tanquin i comenci la fase de vigència dels expedients. Per tant, serà titular de la documentació l'administració responsable de la darrera ABSS que hagi atès al ciutadà.

- **Recuperació de la documentació pel seu titular:** una vegada es tanquin els expedients, aquests hauran de ser recuperats per les respectives administracions titulars per tal d'incorporar-los al propi sistema de gestió documental i gestionar la fase de vigència dels mateixos.

- **Avaluació de la documentació de l'expedient d'intervenció social:** l'Arxiu Central del DSI no ha pogut avaluar aquesta documentació perquè no és el titular de la mateixa i, en conseqüència, tampoc ha pogut crear-ne la sèrie documental. Tasca que hauran de dur a terme els titulars de la documentació, tot incorporant-la als seus respectius quadres de classificació, diversos als diferents municipis i consells comarcals.



Malgrat l'entorn tecnològic està avançant molt ràpidament i és possible que l'escenari previst en aquest punt 8 (al juny de 2023), sigui alterat o modificat per propers canvis organitzatius, estratègics o tecnològics, les obligacions de les administracions públiques vers els documents dels quals són titulars es mantenen tal i com fixa la *LLEI 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents (modificada per la LLEI 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents)*. Als articles 7 i 9 de l'esmentada llei es consigna, entre d'altres aspectes, que cal disposar d'un sistema de gestió documental, mantenir l'autenticitat i la integritat d'aquesta documentació i aplicar-ne la política d'avaluació.

9. GOVERNANÇA

És una prioritat compartida la necessitat de disposar d'un sistema d'informació integrat, fiable, actualitzat i centrat en les persones i en les intervencions dels serveis socials que permeti, alhora, compartir dades amb altres administracions.

Aquest sistema d'informació facilitarà prendre decisions de manera documentada. Els principis estratègics que seguirà els sistemes d'informació de serveis socials són:

- Sistema centrat en el ciutadà i orientat a la dada
- Simplificació administrativa i homogeneïtzació de processos
- Gestió automatitzada i assistida
- Experiència d'usuari integrada i augmentada
- Dades obertes i transparència
- Tecnologia innovadora
- Interoperabilitat amb altres sistemes

El model de governança de la informació ha de permetre:

- Dissenyar i aplicar una estratègia compartida de governança de la dada.
- Alinear l'estratègia de gestió.
- Aportar estabilitat, continuïtat i millora contínua.
- Apostar per la transformació digital del Sistema català de serveis socials.
- Crear una plataforma integrada que sigui útil per a tots els agents, i que doni un servei eficient tant als professionals com a la ciutadania.
- Supervisar el funcionament del wSocial i les interoperabilitats.
- Prioritzar nous desenvolupaments.
- Impulsar la incorporació de nous usuaris i usuàries al sistema.
- Definir els criteris de seguretat.
- Fer que s'adeqüin les seves actuacions a la normativa vigent en relació a la Protecció de dades i ús ètic de les mateixes.
- Impulsar la recerca i la innovació i acordar l'accés a les dades per als projectes de recerca que es proposin per tercers.

Per tant, per garantir l'èxit del Pla de Transformació digital dels Serveis Socials bàsics de Catalunya, cal dotar-lo d'un model de governança estructural estable i ben adaptat a la idiosincràsia del model de serveis socials de Catalunya, basat en el lideratge i la participació, que combini el lideratge executiu i normatiu amb la participació i l'assessorament dels ens locals amb competències en serveis socials bàsics:



- Persones usuàries del wSocial.
- Persones usuàries d'altres sistemes d'informació dels SSB que compartiran dades amb l'eSocial.
- Ajuntament de Barcelona.
- Representants de entitats municipalistes i de les diputacions.
- Altres que es considerin necessaris per al bon govern.

El model de governança tindrà un comitè estratègic i un comitè operatiu, les funcions dels quals es treballaran conjuntament amb el món local. Igualment disposarà de comunitats de pràctica per al desenvolupament de la innovació.

10. PLA D'IMPLANTACIÓ

En cada cas s'estudiarà la millor manera d'incorporar les ABSS en el pla d'implantació del projecte, depenent i en relació als seus sistemes d'informació:

- Hestia.
- GESS.
- Altres Sistemes propis actualment en funcionament.

Planificació prevista desplegament de wSocial

1T 2024 (inici Gener)

- Inici del pilot de wSocial-intervenció social.

2T - 2024

- Desplegament progressiu wSocial-intervenció social a les diferents ABSS.

Els indicadors d'acompliment dels objectius estan orientats a l'acompliment del cronograma.

3T/4T- 2024

- Constituir els comitès de governança.

11. VINCULACIÓ AMB L'AGENDA 2030 I ELS OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE

L'Agenda 2030 és el nou full de ruta global per avançar cap al desenvolupament sostenible que van aprovar les Nacions Unides el 2015. Inclou 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), que s'han d'assolir el 2030. El Govern de Catalunya s'hi ha compromès amb la participació de tots els seus departaments. El DSI, d'acord amb aquesta directriu, visibilitza quins serveis inclosos en el Contracte Programa 2022-2025 incideixen en els ODS:

El programa de política «Itinerari cap a la Dècada Digital», amb metes i objectius concrets per al 2030, guiarà la transformació digital de Europa, entre els que hi ha la digitalització dels serveis públics.



ANNEX II: ACTUALITZACIÓ DE L'OBJECTIU CID 322 I CORRECCIÓ D'ERRADES DE L'OBJECTIU CID 325 DE L'APARTAT "MANIFESTEN" PUNT III DEL TEXT DEL CONVENI INICIAL.

Allà on diu:

"Els projectes i actuacions establerts en aquest CP contribueixen a la consecució de les fites i objectius que estableix la Decisió d'Execució del Consell (CID, sigles que corresponen a la denominació anglesa Council Implementing Decision) acordats entre l'Estat espanyol i la Comissió Europea, que són:

Objectiu número 322 del CID: serveis de teleassistència a domicili en el Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD), perquè almenys el 90% de les persones acollides al SAAD es beneficiïn d'una llista mínima de serveis de teleassistència a domicili, en particular, de línies telefòniques i equips específics de comunicacions i informàtics ubicats en un centre assistencial i a les llars dels usuaris. Data del valor de referència: 31 de març de 2020. Termini: quart trimestre de 2023."

Ha de dir:

"Els projectes i actuacions establerts en aquest CP contribueixen a la consecució de les fites i objectius que estableix la Decisió d'Execució del Consell (CID, sigles que corresponen a la denominació anglesa Council Implementing Decision) acordats entre l'Estat espanyol i la Comissió Europea, que són:

Objectiu CID 322: Fitxa 50.3 Tecnologies de suport i cura que amb nous serveis de teleassistència i fitxa 50.5 Banc de productes de Suport desplecats per al menys 304.000.000 euros. El termini de compliment de l'objectiu és el primer trimestre de 2025. Amb data de referència des de 31 de març de 2020.

Objectiu CID 325: Fitxa 46 Envel·liment Quilòmetre Zero i fitxa 48 Atenció primària – Atenció a les persones sense llar amb l'execució de projectes per a la transformació tecnològica dels serveis socials i per a la modernització de les infraestructures i els serveis associats a la protecció residencial i les famílies d'acollida, per un pressupost total executat de al menys 450.000.000 euros. El termini de compliment de l'objectiu és el quart trimestre de 2025."



ANNEX III – FITXES AMB NOUS REDACTATS

Fitxa 1.11 - Per a la implementació del Programa d'assistència material bàsica FSE+ 2021 – 2027 BASICO.

1. Marc competencial

Les condicions d'atorgament de les aportacions econòmiques del DSI durant el període 2022-2025, per tal de finançar els serveis socials bàsics, mantenen en la Fitxa 1. Atenció primària - Serveis socials bàsics una aportació per finançar els ajuts d'urgència social, d'acord amb el que preveu a Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, per assegurar les necessitats bàsiques de les persones.

El passat 9 de desembre de 2022 la Comissió Europea va aprovar el Programa FSE+ d'Assistència Material Bàsica 2021-2027 (Programa BÁSICO), per rebre ajuts del Fons Social Europeu Plus (FSE+) en el marc de seu objectiu específic m) "Fer front a la privació material mitjançant aliments i /o prestació d'assistència material bàsica a les persones més vulnerables, en particular als menors".

En aquest programa únic hi intervé la Generalitat de Catalunya així com a la resta de comunitats (CCAA), les quals gestionaran directament les actuacions. Cadascuna d'elles ha de cofinançar el 10% corresponent a la seva assignació. L'Administració General de l'Estat (AGE) ha fixat uns criteris comuns, d'acord amb el marc establert per la Comissió Europea, sobre el tipus d'assistència a finançar i els mètodes i actuacions per prestar-la, després de treballar-los conjuntament amb les CCAA.

Atès que les persones que accedeixin al Programa BASICO requereixen una valoració única prescrita pels Serveis Socials Bàsics dels ens locals, determinada amb criteris objectius prefixats, que permetrà l'assignació d'un import mensual associat a una targeta electrònica que permeti l'adquisició dels aliments i productes per a la higiene elegibles, es fa necessari garantir l'equitat territorial en la distribució dels fons econòmics de Programa, establint els imports màxims per a cada ens local a associar a les targetes electròniques de les persones destinatàries del Programa.

Els imports màxims per a cada ens local a associar a les targetes electròniques de les persones destinatàries del Programa s'han establert a partir d'un índex que ha tingut en compte diferents variables vinculades a la privació material severa i de les que es disposa de dades actualitzades (Població en atur de molt llarga durada, famílies nombroses, llars monoparentals, població provinent de països en vies de desenvolupament i població amb baixos ingressos), i del volum d'aliments repartits en les diferents ABSS per l'anterior Programa operatiu del Fons Europeu d'ajuda a les persones més desfavorides (FEAD).

La participació en el Programa BASICO ha de permetre un millor finançament dels ajuts d'urgència social, d'acord amb el que preveu a Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions



socials de caràcter econòmic, per assegurar les necessitats bàsiques de les persones, especialment aquelles famílies amb privació material més severa i menors a càrrec.

Atès que la implementació del Programa BASICO es pot produir en diferents fases, és també objecte d'aquesta addenda poder canalitzar la coordinació entre el Departament i les ABSS per tal de garantir aquest procés de transició, vetllant per que la prescripció del programa a les famílies es realitzi des de les ABSS.

2. Objectius que s'han d'assolir

2.1. General

Garantir el dret de les persones en situació de privació material severa que compleixen els criteris de participació que preveu el Programa FSE+ d'Assistència Material Bàsica 2021-2027 (Programa BÀSICO), a la cobertura d'aliments i/o prestació d'assistència material bàsica i oferir-los almenys una mesura d'acompanyament.

Assegurar la coordinació entre el Departament i les ABSS pel desplegament del Programa BASICO en les seves diferents fases, garantint per part de l'ABSS la prescripció de les famílies a les que es destinarà el Programa BASICO i la seva relació amb les entitats del Tercer Sector o les empreses de distribució d'alimentació que gestionin les targetes electròniques, si s'escau.

3. Accions que cal desenvolupar

3.1. Ens local

3.1.1

El/la professional de l'Equip bàsic d'atenció social (EBAS) de referència valorarà la situació de necessitat de la persona que permeti prescriure l'accés al Programa BASICO, d'acord amb els següents criteris objectius:

Unitats familiars amb menors a càrrec i amb ingressos econòmics per sota del 40% de la renda mediana per unitat de consum de Catalunya. Per a una millor comparabilitat dels ingressos dels diferents tipus de llars es fa servir internacionalment el concepte unitat de consum. El nombre d'unitats de consum de cada llar es calcula utilitzant l'escala de l'OCDE modificada, que és una escala d'equivalència que converteix el nombre de membres residents a la llar en nombre d'unitats de consum, que assigna un pes d'1 al primer adult, de 0,5 a la resta d'adults i adolescents de 14 a 18 anys, i de 0,3 als infants menors de 14 anys. (Metodologia de càlcul de l'Enquesta de condicions de vida INE-IDESCAT)

Es valorarà de manera prioritària:

- a) Persones que no poden accedir a altres ajuts ni prestacions econòmiques.
- b) Famílies monoparentals.
- c) Major nombre de menors a càrrec en la unitat familiar.



3.1.2

La prescripció del reconeixement de l'accés al Programa BASICO permet l'assignació d'un import mensual associat a una targeta electrònica de l'empresa de distribució d'alimentació seleccionada en la demarcació territorial, amb la previsió dels següents trams:

- 130€ / mes per famílies de 2 membres
- 160€ / mes per famílies de 3 membres
- 190€ / mes per famílies de 4 membres
- 220€ / mes per famílies de més de 4 membres

La prescripció tindrà una validesa de 12 mesos, i dins d'aquests 12 mesos caldrà acreditar en un termini no superior als 6 mesos un seguiment de l'evolució de la situació de la persona destinatària de l'ajut i de les mesures d'acompanyament rebudes.

En cas de modificació d'aquests imports o d'altres canvis en el que s'estableix, el DSI ho comunicarà als ens locals.

3.1.3

En el moment de la prescripció caldrà informar a la persona que accedeix al Programa BASICO que l'import mensual associat a la targeta electrònica de l'empresa de distribució d'alimentació seleccionada, només podrà ser bescanviat per aliments i/o articles per a la higiene personal, com sabó, xampú i pasta de dents, així com per productes de la higiene femenina menstrual i bolquers infantils. En tot cas resten exclosos els següents productes alimentaris:

- Qualsevol tipus de begudes i refrescos que continguin gas, sucre o productes substituïts.
- Begudes alcohòliques de qualsevol tipus i graduació.
- Productes dietètics.
- Brioixeria i laminadures.
- Aigua envasada, excepte en el cas que no es pugui accedir a l'aigua potable.
- Productes elaborats, excepte el llegum precuit i les conserves.

Les ABSS tractaran les dades de les persones que accedeixin al Programa BASICO així com de la resta de la unitat familiar, d'acord amb l'article 6.1.a) "*el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos*", i l'article 6.1.e) "*el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento*", del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD). D'altra lloc, les ABSS hauran de complimentar el "*full de derivació de la família beneficiària*", segons model facilitat pel Departament, i sol·licitar el seu consentiment explícit per a la cessió de dades al Departament de Drets Socials i Inclusió.

3.1.4

En el moment de la prescripció caldrà garantir la participació activa de les persones que formen part de famílies seleccionades, amb la inclusió d'una sèrie de mesures d'acompanyament que reforcin els processos d'inclusió de les persones participants. Les mesures d'acompanyament s'instrumentalitzen des de l'ens locals, tot i que també hi podran participar les entitats del Tercer Sector.



Es consideraran mesures d'acompanyament aquelles accions que reforcin els processos d'inclusió social en funció de la situació o procés individual de les persones participants del Programa BASICO, tenint en compte les seves necessitats i preferències, en diferents àmbits d'intervenció, entre aquests:

- a) Acollida i seguiment de la situació de vulnerabilitat, amb suport emocional, assessorament i orientació per accedir al dret a rebre altres prestacions.
- b) Assessorament per promoure una alimentació saludable i sostenible, i per evitar el malbaratament alimentari i d'altres productes de consum domèstic.
- c) Habilitats personals i socials que reforcin l'autonomia personal, millorin les dinàmiques familiars i promoguin la inclusió comunitària, la millora de l'ocupabilitat i la reducció de la bretxa digital.
- d) Assessorament i orientació en igualtat de gènere i violència masclista i altres accions que puguin valorar-se en l'itinerari personalitzat.

En el cas que l'ens local faciliti les mesures d'acompanyament, justificarà la seva execució mitjançant les eines i d'acord amb les instruccions que proporcioni el DSI per tal de garantir la traçabilitat de l'assistència de les persones participants i de les tasques dels professionals del serveis socials bàsics. Caldrà oferir almenys una mesura d'acompanyament a les persones receptores de les targetes.

3.1.5

Per tal de garantir l'equitat territorial en la distribució dels fons econòmics del Programa BASICO, s'estableix un import màxim a associar a les targetes electròniques de les persones que participen en el Programa en cada ABSS, calculat en funció d'un índex sintètic que recull: la població en atur de molt llarga durada, el nombre de famílies nombroses, el nombre de llars monoparentals, la població provinent de països en vies de desenvolupament i la població amb baixos ingressos, amb un pes del 97% sobre l'import total; i del percentatge d'àpats distribuïts en cada ABSS sobre el total d'àpats distribuït a tota Catalunya, amb un pes del 3% sobre l'import total.

3.1.6

El finançament d'aquestes accions s'emmarca dins del Programa d'assistència material bàsica FSE+ 2021 – 2027 BASICO.

La justificació d'aquest fons s'ha de fer d'acord amb les directrius que indica la Unió Europea, i està subjecta als controls que corresponguin per part de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, de la Sindicatura de Comptes, o altres òrgans competents de l'administració catalana, estatal o europea.

Aquesta justificació econòmica serà responsabilitat del Departament de Drets Socials i Inclusió i de les entitats del Tercer Sector o les empreses de distribució d'alimentació a les que en derivi la seva gestió si s'escau.

3.1.7

Complir amb les indicacions de publicitat i difusió de conformitat amb el que estableix els Reglaments (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021 pel que s'estableix el Fons Social Europeu Plus (FSE+). Concretament:



- Assegurar-se que les persones destinatàries de l'actuació han estat informades del cofinançament del Fons Social Europeu Plus. Concretament, es farà constar el cofinançament del Fons Social Europeu Plus en qualsevol document que es lliuri a les persones destinatàries o que formi part de l'expedient de l'actuació cofinançada.

En el compliment dels requisits anteriors se seguiran les indicacions de difusió d'actuacions cofinançades del període 2021-2027 disponibles a l'apartat de comunicació del web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya disponible, concretament a l'apartat Eines i recursos del següent enllaç <https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/qui-som-que-fem/fons-social-europeu/programes-operatius-2021-2027/Documents-de-referencia/>

3.1.8

Conservar tota la documentació que configura els expedients cofinançats per l'FSE+ d'acord amb les instruccions proporcionades pel DSI, durant el termini de cinc anys que preveu l'article 82 del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021. El DSI comunicarà la data d'inici d'aquest període. Els documents s'han de conservar en forma d'original o en versió electrònica de documents originals.

3.1.9

Facilitar la informació necessària per a l'obtenció dels indicadors de realització i de resultat establerts en el Programa FSE+ de Catalunya 2021-2027.

3.1.10

Establir els canals de coordinació amb les entitats del Tercer Sector o les empreses de distribució d'alimentació distribuïdores de les targetes i fer la prescripció de les famílies a atendre en coordinació amb elles, si s'escau.

3.2. Departament de Drets Socials i Inclusió

3.2.1

Elaborar el protocol de coordinació i gestió del programa BASICO entre les ABSS participants i les entitats del Tercer Sector o les empreses de distribució d'alimentació que desenvolupin l'operativa de gestió de les targetes.

Facilitar les eines i les instruccions necessàries per justificar les mesures d'acompanyament que han de rebre les persones participants, amb la traçabilitat de la seva assistència i de les tasques dels professionals dels serveis socials bàsics.

3.2.2

Coordinar amb entitat del Tercer Sector o l'empresa de distribució d'alimentació seleccionada, l'atenció a les persones derivades des de l'EBAS que participen en el Programa BASICO.

3.2.3

Establir els procediments necessaris i elaborar les instruccions oportunes per als ens locals, per garantir que es disposa de totes les dades i documents acreditatius sobre les actuacions per comptar amb una traçabilitat adequada que permeti verificar, d'una banda, la correcta realització de les activitats objecte d'aquesta, i de l'altra l'adequació entre els imports



justificats derivats de la realització d'aquestes activitats, amb els imports que es presentaran a cofinançament de l'FSE+, d'acord amb el que disposi la normativa europea al respecte.

3.2.4

Assegurar que aquest programa s'executa d'acord amb els criteris d'elegibilitat establerts i de conformitat amb els sistemes de gestió i control adoptats pel SOC, com a organisme intermedi per a la gestió del FSE+ a Catalunya, per garantir l'acompliment dels objectius del Programa BÀSICO.

3.2.5.

Verificar que els EBAS compleixen els criteris de derivació establerts i que executen les mesures d'acompanyament previstes, si es el cas, per a reforçar els processos d'inclusió social en funció de la situació o procés individual de la persona.

3.2.6

Assegurar que no existeixi doble finançament de la despesa amb altres règims comunitaris o nacionals així com amb d'altres períodes de programació del Fons Social Europeu.

3.2.7

Comprovar i justificar davant del SOC la despesa susceptible de ser certificada a l'FSE+.

3.2.8

Informar dels indicadors de realització i de resultat establerts en el Programa FSE+ de Catalunya 2021-2027.

3.2.9

Assegurar que existeixen els canals de coordinació entre les ABSS, les entitats del Tercer Sector, les empreses de distribució d'alimentació i el Departament perquè les famílies participants derivades per l'EBAS de cada ABSS rebin les targetes electròniques i també les mesures d'acompanyament, arribin a les unitats familiar que ha determinat l'ABSS.

3.2.10

DSI tractarà les dades de les persones que accedeixen al Programa BASICO així com de la resta de la unitat familiar, d'acord amb l'article 6.1.a) "*el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos*", i l'article 6.1.e) "*el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento*", del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la comunicació de dades personals de DSI a Cruz Roja Española (entitat beneficiària de la subvenció, d'acord amb el Reial Decret 93/2024) es realitza d'acord amb les previsions de l'article 28 de l'RGPD, en aquest cas per l'any 2024.



4. Condicions i recursos del servei

4.1. Ens local

Aportar els recursos humans i materials necessaris per executar l'activitat que preveu el punt 3.1 de l'annex.

4.2. Departament de Drets Socials i Inclusió

Aportar els recursos humans i materials necessaris per executar l'activitat que preveu el punt 3.2 de l'annex.

5. Implementació de Programa d'assistència material bàsica FSE+ 2021 – 2027 BASICO, durant l'any 2024.

Atès el contingut del RD 93/2024, de 23 de gener, pel qual es regula la concessió directa d'una subvenció a l'entitat social Creu Roja Espanyola, per a la posada en marxa durant l'any 2024 del Programa del FSE+ d'assistència material bàsica PROGRAMA BASICO), s'estableixen unes accions específiques a desenvolupar durant l'any 2024 per part dels ens locals i el DSI, mentre la resta d'accions descrites anteriorment no es modifiquen.

5.1 Ens local:

5.1.1 Derivació de les famílies participants en el Programa BASICO.

El/la professional de l'Equip bàsic d'atenció social (EBAS) de referència utilitzarà el document únic de derivació que preveu el Programa FSE+ d'assistència material bàsica, per identificar les famílies participants i tindrà validesa fins el 31 de desembre de 2024. La recàrrega de les targetes tindrà una periodicitat màxima de tres mesos. La darrera data de recàrrega no podrà ser posterior a 31 de desembre de 2024 i permetrà l'adquisició de productes fins el 31 de març de 2025. Caldrà acreditar en un termini no superior als 6 mesos de la data de derivació un seguiment de l'evolució de la situació de la persona destinatària de l'ajut i de les mesures d'acompanyament rebudes.

5.1.2 Mesures d'acompanyament:

L'ens local acreditarà com a mesura d'acompanyament a les persones participants en el Programa BASICO, l'acollida i seguiment de la situació de vulnerabilitat de la família, facilitant el suport emocional, assessorament i orientació per accedir al dret a que puguin rebre altres prestacions. Així mateix facilitarà al DSI la informació que acrediti la realització d'aquest seguiment.

L'ens local es compromet a fer una intervenció en el moment de l'acollida, i posteriorment com a mínim cada 6 mesos.



5.2 Departament de Drets Socials i Inclusió:

5.2.1 Coordinació amb l'entitat Creu Roja a Catalunya.:

El DSI establirà el protocol de coordinació entre l'ens local i Creu Roja a Catalunya, perquè les persones participants en el Programa BASICO puguin rebre les targetes electròniques que els permetin fer una compra normalitzada en els establiments d'alimentació amb els que Creu Roja hagi acordat i fer les recàrregues mensuals d'acord amb els trams econòmics en funció de la composició de la unitat familiar.

El DSI facilitarà a l'ens local en el marc del protocol de coordinació el model de full de derivació així com de consentiment explícit de cessió de dades al DSI.

6. Avaluació

Els indicadors vigents queden recollits a l'aplicació ISocial, entre els quals hi haurà:

- Nombre total d'unitats familiars participants i percentatge de cobertura sobre el nombre total de famílies i unitats de convivència en situació de privació material severa ateses per l'ABSS.
- Nombre total d'unitats familiars monomarentals i percentatge de cobertura sobre el nombre total d'unitats familiars participants en el programa
- Nombre total d'unitats familiars monoparentals i percentatge de cobertura sobre el nombre total d'unitats familiars participants en el programa
- Nombre total d'unitats familiars no monoparentals ni monomarentals i percentatge de cobertura sobre el nombre total d'unitats familiars participants en el programa
- Import mitjà anual associat a les targetes electròniques de les unitats familiars participants en el programa .
- Nombre de targetes electròniques distribuïdes a dones en situació de violències masclistes i percentatge de cobertura sobre el nombre total d'unitats familiars participants en el programa.
- En el cas que l'ens local faciliti les mesures d'acompanyament, nombre d'unitats familiars que participen en cada tipologia de mesura d'acompanyament que es pugui oferir.

7. Protecció de dades

Les parts, en l'exercici de les funcions previstes en aquesta addenda, adequaran les seves actuacions als requisits establerts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, o normativa que el modifiqui i/o el substitueixi així com al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Les parts declaren que donaran compliment a totes les obligacions que els siguin exigibles en aplicació de la normativa de protecció de dades personals. Així mateix, es comprometen



a aplicar les mesures de seguretat adients, així com a guardar una estricta confidencialitat sobre les mateixes.

Els ens locals custodiaran i hauran de tenir a disposició de DSI el “*document de consentiment*” segons model que facilitarà el DSI de les persones participants en el Programa BASICO en relació amb el tractament de les seves dades personals, on s’indica la cessió de dades al Departament de Dret Socials i a les entitats del Tercer Sector i/o a les empreses de distribució alimentària per la gestió del Programa, en exercici de les competències i funcions pròpies de cada una de les parts. No es podran dur a terme accessos a dades de caràcter personal, ni tractaments, ni cessions a tercers no permeses per la normativa.

8. Normativa reguladora

- Llei 12/2007, d’11 d’octubre, de serveis socials.
- Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, per assegurar les necessitats bàsiques de les persones.
- Reglament (UE) 2021/1057 del Parlament Europeu y del Consell de 24 de juny de 2021 pel qual s’estableix el Fons Social Europeu Plus (FSE+) i pel qual es deroga el Reglament (UE) 1296/2013.
- Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021 pel qual s’estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i de Aquicultura, així com les normes financeres pels esmentats Fons i pel Fons d’Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l’Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i la Política de Visats.
- Decisió d’execució de la Comissió de 9.12.2022 per la qual s’aprova el programa «FSE+ de Assistència Material Bàsica» per rebre ajudes del Fons Social Europeu + en el marc de l’objectiu d’inversió en l’ocupació i el creixement per a l’estat espanyol.

9. Vinculació amb l’Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible

L’Agenda 2030 és el nou full de ruta global per avançar cap al desenvolupament sostenible que van aprovar les Nacions Unides el 2015. Inclou 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), que s’han d’assolir el 2030. El Govern de Catalunya s’hi ha compromès amb la participació de tots els seus departaments. El DSI, d’acord amb aquesta directriu, visibilitza quins serveis inclosos en el Contracte Programa 2022-2025 incideixen en els ODS.

Implementació del Programa d’assistència material bàsica FSE+ 2021 – 2027 BASICO:

Objectiu 1. Eradicar la pobresa a tot el món i en totes les seves formes

Objectiu 2. Posar fi a la fam, assolir la seguretat alimentària i la millora de la nutrició, i promoure l’agricultura sostenible

Objectiu 10. Reduir la desigualtat en i entre els països

Objectiu 12. Garantir modalitats de consum i producció sostenibles



10. Principis inspiradors de l'execució d'aquest Programa

Són principis inspiradors d'aquest Programa el respecte als drets fonamentals i la conformitat amb la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea, el principi d'igualtat entre homes i dones, la integració de la perspectiva de gènere, el de no practicar cap discriminació de qualsevol tipus (de gènere, racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual) i el d'accessibilitat de les persones amb discapacitat. Així mateix, en la mesura que les actuacions puguin tenir impacte ambiental, es vetllarà pel respecte del principi de desenvolupament sostenible.



Fitxa 35. Accessibilitat

1. Marc competencial

La Llei 13/2014, del 30 d'octubre, estableix que l'accessibilitat és una matèria i una condició de responsabilitat compartida entre la Generalitat de Catalunya i les administracions locals. Aquests ens públics han de treballar junts i de manera coordinada per implementar aquesta norma.

Segons la Llei, les administracions públiques han de preveure la formació necessària perquè el personal d'atenció al públic dels serveis que en depenen tingui els coneixements adequats per adreçar-se i donar suport a les persones amb diversitat funcional o discapacitat. A més, han d'oferir la formació necessària perquè el personal gestor i tècnic que hi presta servei tingui els coneixements adequats en matèria d'accessibilitat.

Pel que fa als ens locals, els municipis i els consells comarcals han d'aplicar els preceptes normatius d'accessibilitat en l'àmbit de les seves competències, d'acord amb la normativa municipal i de règim local de Catalunya. Els ens locals han d'elaborar, aprovar i executar el Pla municipal d'accessibilitat i les revisions corresponents, així com les actuacions relatives a accessibilitat, i determinar cada any les accions que s'han de dur a terme amb el pressupost corresponent. En concret, els ens locals supramunicipals han d'elaborar plans d'actuació i de gestió de l'accessibilitat del seu àmbit territorial, a més de fer el seguiment de la preparació, la revisió i l'execució dels plans dels municipis.

Els plans d'accessibilitat dels municipis han de contenir una diagnosi de les condicions existents; determinar les actuacions necessàries per fer accessibles els entorns i espais de la seva competència; establir criteris de prioritat que permetin decidir quines accions s'han d'executar en diferents períodes, i definir les mesures de control, de seguiment, de manteniment i d'actualització per garantir que, un cop assolides les condicions d'accessibilitat, perdurin en el temps i s'estableixi un termini màxim per fer-ne una revisió.

Per tant, cada municipi ha de tenir un pla d'accessibilitat que inclogui tots els àmbits i territoris de la seva competència. Aquest pla es pot integrar en altres documents anàlegs, siguin generals, com ara el pla d'actuació municipal, o siguin sectorials, com ara el pla de mobilitat urbana. Els municipis limítrofs de menys de 10.000 habitants poden redactar un pla d'accessibilitat conjunt d'àmbit supramunicipal. En aquest supòsit, cada municipi ha d'aprovar el pla i executar les actuacions que afecten el seu territori.

Un dels objectius de la Llei 13/2014 és promoure la utilització de productes de suport a l'accessibilitat que millorin la qualitat de vida de les persones amb discapacitat o amb altres dificultats d'interacció amb l'entorn. D'acord amb l'article 53, el Govern i les administracions públiques han de vetllar perquè els col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat o en risc d'exclusió social tinguin accés als productes de suport. Els centres d'autonomia personal són un recurs per assolir aquests objectius, així com els bancs de productes de suport (inclosos a la fitxa SAED).

2. Objectius que s'han d'assolir

- a) Complir els preceptes de la Llei d'accessibilitat esmentada, la Llei de serveis socials i l'Estatut d'autonomia de Catalunya, amb l'objectiu que les mesures de benestar, d'igualtat, d'equitat i de no-discriminació s'apliquin a tot el territori i amb la col·laboració de la resta des les administracions públiques.



- b) Millorar i ampliar el coneixement de l'accessibilitat per aplicar-la adequadament, amb la finalitat d'aconseguir que els municipis de Catalunya esdevinguin accessibles a totes les persones, i facilitar l'elaboració dels plans d'accessibilitat municipals, així com l'execució corresponent.
- c) Conèixer els tipus de discapacitats i les necessitats, amb l'objectiu d'oferir, en els serveis públics, una atenció adequada a les persones que les tenen.
- d) Facilitar l'elaboració dels Plans d'accessibilitat municipals i la seva execució, especialment pel que fa als municipis de menys de 20.000 habitants, els quals el 85% no en disposa, mentre que els municipis de més de 20.000 habitants els té fets en el 85% de casos.
- e) Incrementar l'eficàcia en el control i seguiment de les accions i actuacions d'accessibilitat, soles o integrades en altres projectes, per garantir que estiguin correctament dissenyades i realitzades.
- f) Difondre els productes de suport i les solucions d'accessibilitat en benefici de la ciutadania en general i, especialment, de la que té discapacitat o limitacions funcionals.
- g) Mantenir els centres per a l'autonomia personal de Catalunya d'acord amb el model del DSI i, al mateix temps, col·laborar amb els agents del territori, sobretot els de serveis socials.

3. Accions que cal desenvolupar

- Fitxa 35.1 - Formació en discapacitat

- **El Departament de Drets Socials i Inclusió**

- Fomentar, per mitjà del finançament, la formació d'acord amb el que estableix aquest document.
- Concretar la distribució territorial dels programes de formació.
- Fer un seguiment de la implantació dels programes de formació al territori.

- **L'ens local**

- Col·laborar en el finançament del programa d'acord amb el que estableix aquest document.
- Organitzar les sessions de formació en el pla formatiu del personal i de les entitats vinculades.
- Vetllar per una prestació correcta del programa i per l'assistència de les persones destinatàries.

- Fitxa 35.2 - Formació en accessibilitat

- **El Departament de Drets Socials i Inclusió**

- Fomentar, per mitjà del finançament, la formació d'acord amb el que estableix aquest document.
- Concretar la distribució territorial dels programes de formació.
- Fer un seguiment de la implantació dels programes de formació al territori.

- **L'ens local**

- Col·laborar en el finançament del programa d'acord amb el que estableix aquest document.
- Organitzar les sessions de formació en el pla formatiu del personal i de les entitats vinculades.



- Vetllar per una prestació correcta del programa i per l'assistència de les persones destinatàries.

- **Fitxa 35.4 - Centres per a l'autonomia personal**

▪ **El Departament de Drets Socials i Inclusió**

- Col·laborar en el finançament del servei.
- Definir la distribució territorial d'aquesta tipologia de servei.
- Assolir l'harmonització dels serveis en tot el territori català.
- Promoure l'avaluació i la millora d'aquest servei, tant pel que fa a serveis socials com pel que fa a la implementació de l'accessibilitat vers la ciutadania, amb la implicació dels professionals dels ens locals prestadors del servei.

▪ **L'ens local**

- Finançar el servei.
- Prestar el servei amb eficiència i professionalitat, d'acord amb el model que defineix el DSI.
- Garantir mecanismes de coordinació amb els equips bàsics d'atenció social per dur a terme un abordatge integral de les persones usuàries del servei d'atenció a l'entorn domiciliari (SAED).

- **Fitxa 35.5 - Referent Tècnic/a en accessibilitat per als consells comarcals**

▪ **El Departament de Drets Socials i Inclusió:**

- Finançar en gran part la figura del/ de la referent tècnic/a en accessibilitat que ha de dur a terme el suport tècnic als consells comarcals d'acord amb el que s'estableix en aquest document.
- Difusió als ens locals de les activitats formatives
- Aclariment de dubtes en les tasques encomanades a les persones encarregades del suport tècnic.

▪ **L'ens local:**

- Col·laborar en el finançament de la figura del/de la referent tècnic/a en accessibilitat, que ha de dur a terme el treball i suport tècnic als consells comarcals d'acord amb el que s'estableix en aquest document.
- Facilitar-li els recursos materials i tècnics necessaris per poder desenvolupar correctament les tasques encomanades.
- Informar anualment al DTSF de les tasques realitzades.

4. Condicions i recursos del servei

- **Fitxa 35.1 - Formació en discapacitat.**

▪ **S'adreça al personal dels ens locals dels àmbits següents:**

- Personal que fa atenció directa al públic.
- Personal que elabora informació i comunicacions per a la ciutadania.
- Personal que gestiona o contracta tecnologies de la informació i la comunicació (pàgines web, aplicacions mòbils...).
- Personal que contracta i/o gestiona serveis per a actes públics.



- L'han de contractar els ens locals, a més d'incloure-la en els plans de formació anuals per al seu personal. La formació en aquests àmbits s'estableix a la Llei 13/2014.
- Les actuacions subvencionables que es duguin a terme podran ser subcontractades més enllà a l'establert l'article 29 de la Llei General Subvencions, tal com es detalla a l'acord Setè d'aquesta addenda, fins al 100% de les despeses.
- Pel que fa als coneixements sobre discapacitat, productes de suport i serveis d'accessibilitat per als actes públics, aquesta formació l'han d'impartir professionals de teràpia ocupacional o professionals de les entitats de discapacitats que, en la seva trajectòria d'acció i serveis, facin aquest tipus de formació. Cal tractar totes les tipologies de discapacitat: física, intel·lectual, sensorial visual i auditiva i mixtes.
- Pel que fa a la formació en l'elaboració de documents accessibles i en les tecnologies de la informació i la comunicació accessibles, ha de ser un professional expert en aquest camp.

Objectius:

- Complir la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Garantir que les persones amb discapacitat puguin participar en els serveis i actes públics en les mateixes condicions que la resta dels ciutadans i de manera activa.
- Proporcionar orientacions pràctiques i concretes a les persones que dirigeixen i atenen el públic per a una atenció adequada i accessible en el ventall de discapacitats.
- Donar les pautes d'accessibilitat a les pàgines web, a les aplicacions per a dispositius mòbils i als documents que es publiquen a internet, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria: Directiva (UE) 2016/2102 del Parlament Europeu i del Consell.

Els continguts poden ser els següents, entre d'altres amb els objectius esmentats:

- Explicar les diferents tipologies de discapacitat.
- Detectar les dificultats que poden tenir els usuaris amb discapacitat en l'ús dels serveis públics i de les tecnologies o en la participació en actes públics.
- Identificar les capacitats dels usuaris amb discapacitat que afavoreixen la interacció.
- Proporcionar recursos personals i pautes d'actuació i actitud per atendre les persones amb discapacitats diferents.
- Tenir coneixement dels productes de suport més habituals que poden utilitzar les persones amb discapacitat en els serveis públics i en l'ús de les tecnologies.
- Conèixer i aplicar els sistemes o serveis d'accessibilitat per als actes, activitats o serveis públics i l'obligatorietat de tenir-los en funció de les característiques de l'acte, activitat o servei (amb inscripció prèvia o sense, amb més públic o menys...).
- Saber quines són les pautes per fer accessibles els documents i la informació que es publica en els webs adreçada al públic general.



- Exposar les pautes d'accessibilitat en les tecnologies de la informació i la comunicació (pàgines web i aplicacions mòbils).
- Explicar la importància d'incloure l'accessibilitat als plecs de clàusules dels serveis que es contractin a l'Administració.
- Casos pràctics i exemples.

- **Fitxa 35.2 - Formació en accessibilitat**

- S'adreça al personal dels ens locals, sobretot a tècnics de llicències d'obres i d'activitats, al personal d'inspecció (inspectors d'establiments, arquitectes, aparelladors i enginyers de l'edificació, etc.) i a altres responsables de les àrees d'urbanisme i/o de serveis dels municipis i comarques.
- L'han de contractar els ens locals, a més d'incloure-la en els plans de formació anuals per al seu personal. La formació en aquest àmbit s'estableix a la Llei 13/2014.
- Les actuacions subvencionables que es duguin a terme podran ser subcontractades més enllà a l'establert l'article 29 de la Llei General Subvencions, tal com es detalla a l'acord Setè d'aquesta addenda, fins al 100% de les despeses.
- L'han d'impartir tècnics de les disciplines següents: arquitectura, arquitectura tècnica o enginyeria de l'edificació o industrial. Aquests professionals han de conèixer bé la normativa actual d'accessibilitat i els criteris d'aplicació que indica el DSI.

Objectius:

- Complir la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Implementar-ne el desplegament reglamentari (nou Codi d'accessibilitat de Catalunya).
- Fer-ne una aplicació pràctica en els àmbits següents: edificació, urbanisme, transports, serveis i productes.

Els continguts poden ser els següents, entre d'altres amb els objectius esmentats:

- Objectius, competències i àmbits d'aplicació de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Condicions d'accessibilitat en l'edificació, en els establiments d'ús públic i en l'urbanisme (exemples de solucions en l'àmbit competencial de l'ens local).
- Continguts dels plans d'accessibilitat.
- Previsió d'actuació en els plans d'emergències.
- Control administratiu i règim d'infraccions i sancions per incompliment de les condicions d'accessibilitat.
- Solucions que afavoreixen la interacció: productes de suport per a l'accessibilitat de les persones amb discapacitat al seu entorn domiciliari o laboral.

- **Fitxa 35.4 - Centre per a l'autonomia personal**

- Ofereix un servei especialitzat en assessorament, orientació i difusió sobre productes de suport i altres recursos per a l'autonomia i l'accessibilitat de



l'entorn a les persones amb discapacitats o dependència (definit al punt 1.2.2.1.4 de l'annex 1 del Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011).

- S'ha d'inscriure en el Registre d'entitats, serveis i establiments socials del DSI.
- Ha de disposar d'espai suficient per exposar els productes de suport, fer-hi proves, tallers, formacions, xerrades i activitats similars.
- L'accés és universal i gratuït.
- Les funcions es desenvolupen al mateix centre, sens perjudici d'algun desplaçament puntual per fer activitats de col·laboració o difusió en altres serveis del territori o amb altres professionals.
- La figura professional que porta a terme les funcions d'assessorament i formació d'aquest servei és la de terapeuta ocupacional.
- Les actuacions subvencionables que es duguin a terme podran ser subcontractades més enllà a l'establert l'article 29 de la Llei General Subvencions, tal com es detalla a l'acord Setè d'aquesta addenda, fins al 100% de les despeses.
- Forma part de la xarxa de centres per a l'autonomia personal del DSI.
- Ha de donar un suport especial als professionals dels bancs de productes de suport dels ens locals dels seus territoris d'acció.
- Al final de cada exercici, ha de lliurar una memòria d'activitat al DSI.

- **Fitxa 35.5 - Referent Tècnic/a en accessibilitat per als consells comarcals**

El/la Referent tècnic/a en matèria d'accessibilitat ha de ser un/a professional tècnic/a de les següents disciplines: arquitectura, arquitectura tècnica, enginyeria de l'edificació o industrial, que ha de conèixer bé la normativa actual d'accessibilitat i els criteris d'aplicació indicats pel Departament.

Les actuacions subvencionables que es duguin a terme podran ser subcontractades més enllà a l'establert l'article 29 de la Llei General Subvencions, tal com es detalla a l'acord Setè d'aquesta addenda, fins al 100% de les despeses.

Funcions a desenvolupar:

- Elaborar els Plans d'accessibilitat dels municipis que no en disposin per tal de complir els terminis que determina la Llei 13/2014.
- Col·laborar en l'actualització dels Plans d'accessibilitat existents
- Impulsar la correcta implementació de l'accessibilitat i afavorir la bona praxis en les actuacions dels serveis tècnics dels ens locals de conformitat amb els criteris i directrius tècniques de l'Àrea de Promoció de l'Accessibilitat.
- Donar suport i assessorament en matèria d'accessibilitat als serveis tècnics municipals.
- Supervisar que els ens locals ofereixin serveis i activitats accessibles (*física, sensorial, visual i auditiva, comunicativa*).
- Exercir de referent en matèria d'accessibilitat en l'àmbit territorial corresponent i actuar com interlocutor amb l'Àrea de Promoció de l'Accessibilitat.
- Participar en les sessions de formació que l'Àrea de Promoció de l'Accessibilitat estableixi.
- Elaborar una memòria d'activitat anual i lliurar-la a l'Àrea de Promoció de l'Accessibilitat i presentar les documentacions que aquesta li requereixi.



5. Finançament del servei

- **Fitxa 35.1 - Formació en discapacitat**

- Es calcula un nombre d'hores de formació que el DSI finançarà als ens locals en funció dels habitants.
- En el cas dels municipis de menys de 20.000 habitants, l'oferta formativa s'ha de vehicular mitjançant els consells comarcals.
- El nombre d'hores per a la formació en accessibilitat és superior al que es destina per a la formació en discapacitat, atesa la complexitat normativa i l'abast dels àmbits d'aplicació.
- En els pròxims anys, la necessitat de formació als ens locals serà molt important a partir del decret de desplegament de la Llei 13/2014.
- En la justificació anual s'admet certa flexibilitat entre els dos tipus de formació de les actuacions 35.1 i 35.2, en el sentit que es poden redistribuir les hores de formació previstes entre els dos tipus de formació i per tant els seus imports, segons les necessitats o possibilitats de contractació de l'ens local aquell any, sense superar el nombre d'hores assignat globalment a les dues formacions per l'any.

- **Fitxa 35.2 - Formació en accessibilitat**

- Es calcula un nombre d'hores de formació que el DSI finançarà als ens locals en funció dels habitants.
- En el cas dels municipis de menys de 20.000 habitants, l'oferta formativa s'ha de vehicular mitjançant els consells comarcals.
- El nombre d'hores per a la formació en accessibilitat és superior al que es destina per a la formació en discapacitat, atesa la complexitat normativa i l'abast dels àmbits d'aplicació.
- En els pròxims anys, la necessitat de formació als ens locals serà molt important a partir del decret de desplegament de la Llei 13/2014.
- En la justificació anual s'admet certa flexibilitat entre els dos tipus de formació de les actuacions 35.1 i 35.2, en el sentit que es poden redistribuir les hores de formació previstes entre els dos tipus de formació i per tant els seus imports, segons les necessitats o possibilitats de contractació de l'ens local aquell any, sense superar el nombre d'hores assignat globalment a les dues formacions per l'any.

- **Fitxa 35.4 - Centre per a l'autonomia personal**

Es manté l'aportació dels anys anteriors, tot i que es podrà incrementar en funció de la justificació de la necessitat, del territori i la disponibilitat pressupostària.

- **Fitxa 35.5. - Referent Tècnic/a en Accessibilitat per als consells comarcals**

- El concepte a finançar és el cost d'una persona tècnica que assumeixi funcions de referent en matèria d'accessibilitat per al Consell comarcal.
- En funció dels habitants de l'ens local es consideren 3 intensitats de jornada de dedicació (completa, mitja i un terç).
- Es preveu l'inici de l'activitat del/de la referent tècnic/a en accessibilitat en cada consell comarcal des del primer any i per als 3 anys següents, en les mateixes condicions.



Mòdul:

- **Fitxa 35.1 - Formació en discapacitat**

- El mòdul de referència del preu/hora és de 100 euros (per a tots dos tipus de formacions).
- El DSI finançarà el 80% del preu/hora de referència; per tant, aportarà 80 euros per a cada hora.
- Si l'ens local contracta un preu/hora inferior a 100 euros, el DSI aportarà el 80% del preu contractat per l'ens.
- Si l'ens local contracta un preu/hora superior a 100 euros, el DSI aportarà el màxim de 80 euros l'hora.
- En tots dos casos, el màxim d'hores que el DSI aportarà són les que s'indiquen en el pla de finançament.

- **Fitxa 35.2 - Formació en accessibilitat**

- El mòdul de referència del preu/hora és de 100 euros (per a tots dos tipus de formacions).
- El DSI finançarà el 80% del preu/hora de referència; per tant, aportarà 80 euros per a cada hora.
- Si l'ens local contracta un preu/hora inferior a 100 euros, el DSI aportarà el 80% del preu contractat per l'ens.
- Si l'ens local contracta un preu/hora superior a 100 euros, el DSI aportarà el màxim de 80 euros l'hora.
- En tots dos casos, el màxim d'hores que el DSI aportarà són les que s'indiquen en el pla de finançament.

- **Fitxa 35.4 - Centre per a l'autonomia personal**

Es manté l'aportació dels anys anteriors, tot i que es podrà incrementar en funció de la justificació de la necessitat i la disponibilitat pressupostària.

- **Fitxa 35.5. Referent Tècnic/a en Accessibilitat per als consells comarcals**

- **Mòdul de referència:** Es considera un cost de contractació anual a jornada completa amb un nivell de tècnic superior A21.
- **Percentatge:**
 - El DSI finançarà el 70% de la contractació de la persona referent en matèria d'accessibilitat.
 - L'EL finançarà el 30% de la contractació de la persona referent en matèria d'accessibilitat.

6. Avaluació

Els indicadors vigents queden recollits a l'aplicació ISocial.

7. Normativa reguladora

- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Llei 4/2017, del 28 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2017 (mitjançant la qual es prorroga la Cartera de serveis socials aprovada pel Decret 142/2010, d'11 d'octubre).



- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011.

8. Vinculació amb l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible

L'Agenda 2030 és el nou full de ruta global per avançar cap al desenvolupament sostenible que van aprovar les Nacions Unides el 2015. Inclou 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), que s'han d'assolir el 2030. El Govern de Catalunya s'hi ha compromès amb la participació de tots els seus departaments. El DSI, d'acord amb aquesta directriu, visualitza quins serveis inclosos en el Contracte Programa 2022-2025 incideixen en els ODS:

- Accessibilitat: ODS 1, 10, 11 i 16
 - 1. Fi de la pobresa
 - 10. Reducció de les desigualtats
 - 11. Ciutats i comunitats sostenibles
 - 16. Pau, justícia i institucions sòlides



Fitxa 42. Oficines joves per a l'emancipació juvenil

1. Marc competencial

Segons l'article 142 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, correspon a la Generalitat la competència exclusiva en matèria de joventut, que inclou, en tot cas, el disseny, l'aplicació i l'avaluació de polítiques, plans i programes destinats a la joventut.

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

El PNJCat determina que Generalitat de Catalunya, el món local i el conjunt del moviment juvenil organitzat són els encarregats de desenvolupar-ne els objectius, dur-los a terme i treballar per assolir-los. L'Administració local hi té una funció destacada, ja que, a partir dels principis de proximitat i subsidiarietat, les polítiques de joventut han de respondre a les necessitats i als projectes de la gent jove; a més, el contacte directe que té amb les persones joves i la seva realitat permet dissenyar solucions més ajustades al seu context immediat.

La Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut, crea la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ) i estableix que, per fer-ne el desplegament al territori, la Direcció General de Joventut (DGJ) ha de disposar d'oficines joves (OJ) com a eines per gestionar la complexitat i la diversitat de les polítiques de joventut arreu del país, amb criteris d'interinstitucionalitat i interdepartamentalitat. Les OJ tenen l'objectiu d'esdevenir el referent per als joves i oferir-los l'atenció integral necessària per al desenvolupament personal i social, a més de contribuir, de manera decidida, al seu procés d'emancipació.

La XNEJ ha elaborat, en col·laboració amb els referents professionals de les OJ i dels punts d'informació juvenil, un document marc que inclou orientacions per fer-ne el desplegament. Es tracta del Catàleg de serveis de la XNEJ, que determina el funcionament comú i els requisits tècnics mínims per garantir la qualitat en l'atenció a la persona jove, per a la transformació social i per a la inclusió.

2. Objectius que s'han d'assolir

2.1. General

Millorar els processos d'emancipació i de transició juvenil des d'un enfocament integral de la realitat de les persones joves, mitjançant el desplegament de les OJ de la XNEJ, com a serveis d'informació, orientació i assessorament d'abast comarcal a tot el territori català.

2.2. Específics

Les OJ de la XNEJ tenen els objectius següents:

1. Orientar, assessorar i proporcionar eines i estratègies per analitzar i comprendre la realitat de la persona jove i per prendre decisions, mitjançant



- l'atenció personalitzada, integral i adaptada a les necessitats individuals i grupals.
2. Participar en la transformació digital de l'Administració pública en l'àmbit de les polítiques de joventut.
 3. Contribuir a evitar la reproducció de les desigualtats i a promoure l'equitat.

3. Accions que cal desenvolupar

3.1. El Departament de Drets Socials i Inclusió

- Finançar l'ens local en els termes que determina l'apartat corresponent.
- Establir i actualitzar el Catàleg de serveis de la XNEJ, així com els criteris de desplegament operatiu de la qualitat de l'atenció jove a la XNEJ.
- Posar a disposició de les OJ una cartera de serveis de la Direcció General de Joventut i l'Agència Catalana de la Joventut amb els recursos formatius i de suport de la XNEJ.
- Proposar, facilitar, acompanyar i dinamitzar tant els projectes o programes com el treball en xarxa de les OJ amb altres agents que intervenen en l'emancipació de les persones joves.
- Facilitar espais col·laboratius presencials i digitals per a la gestió interna i la informació de la XNEJ.
- Proporcionar la imatge gràfica identificativa de la XNEJ, mitjançant el Manual d'imatge corporativa de la XNEJ.
- Instal·lar la imatge corporativa de la XNEJ als equipaments on s'ubiquen les OJ.
- Fer difusió i publicitat de les OJ i dels serveis que ofereixen mitjançant el portal de recursos digitals de la Direcció General de Joventut i l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ).
- Impulsar els òrgans de gestió de les oficines joves.

3.2. L'ens local

- Prestar serveis d'atenció integral a les persones joves per detectar necessitats, interessos i tendències del jovent, gestionar la informació i comunicació, dinamitzar la informació i les accions formatives en relació amb els àmbits d'actuació de l'emancipació juvenil, segons els estàndards del Catàleg de serveis de la XNEJ i els processos que descriu la Guia per al desplegament operatiu de la qualitat de l'atenció jove.
- Establir un pla d'actuació anual (PAA) de l'OJ en el marc del pla comarcal de joventut corresponent. Aquest s'haurà de presentar, d'acord amb el document estandarditzat i els canals, que posi a disposició la Direcció General de Joventut a partir del 2024. Aquest pla s'haurà de presentar un cop estigui aprovat pel Consell gestor.
- Participar del Consell Gestor de la OJ, així com exercir les funcions d'aquest que estableix el "Catàleg de serveis de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil
- Participar del Comitè Tècnic de la OJ, així com exercir les funcions d'aquest que estableix el "Catàleg de serveis de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil.
- Participar en els espais, els projectes i els programes de treball que estableix la XNEJ.
- Ubicar les OJ en un equipament de la capital de la comarca, sens perjudici que l'òrgan competent en matèria de joventut de la Generalitat de Catalunya n'autoritzi la ubicació en un altre municipi de la comarca. Els equipaments han de tenir les característiques que defineix el Catàleg de serveis de la XNEJ.
- Dissenyar i desplegar accions de foment de l'accés del jovent a l'Administració pública per mitjà d'eines i entorns digitals.



- Dissenyar i desplegar accions per facilitar l'accés als tràmits administratius que han de fer les persones joves.
- Dissenyar i desplegar accions per difondre noves eines de comunicació.
- Emprar la imatge gràfica identificativa de la XNEJ amb tots els seus elements de difusió.
- Utilitzar i mantenir la imatge gràfica identificativa de la XNEJ als equipaments on s'ubiquen les OJ i, si escau, comunicar a la DGJ qualsevol necessitat de millora o substitució de la imatge gràfica per deteriorament o canvi d'ubicació de l'OJ.
- Inscriure les consultes que fan les persones usuàries de l'OJ al registre que la DGJ facilita a la XNEJ.
- Garantir l'abast comarcal de l'OJ amb el treball en xarxa amb tots els municipis de la comarca mitjançant d'accés als serveis d'emancipació juvenil al conjunt del territori.
- Establir mecanismes de treball en xarxa amb els professionals de joventut i d'altres àrees que hi tinguin relació en l'àmbit dels serveis d'emancipació de l'OJ.
- Col·laborar i dinamitzar l'accés dels diferents punts d'informació juvenil de la comarca a la cartera de serveis de la XNEJ.

4. Condicions i recursos del servei

Poden accedir al finançament els consells comarcals i els ajuntaments de municipis que siguin capitals de comarca i que presentin les característiques i els requisits següents:

- Les OJ per a les quals l'ens local demani finançament per mitjà d'aquesta línia han de constaren el "Registre de Serveis d'Informació Juvenil de Catalunya". Així mateix, han de complir les característiques que defineix el Catàleg de serveis de la XNEJ.
- L'OJ ha de disposar del nombre de professionals que estableix el Catàleg de serveis de la XNEJ, que és variable segons el total de població jove a la qual s'adreça cada OJ, d'acord amb els blocs que defineix el Catàleg. Aquests professionals són l'informador/a juvenil responsable, l'informador/a juvenil i l'assessor/a. Les OJ que no disposin de la total dedicació dels professionals que preveu el Catàleg en el moment de signar el Contracte Programa han de tenir aquesta dotació quan finalitzi la vigència del Contracte Programa (CP). En qualsevol cas, els ens locals beneficiaris han de garantir una dotació de recursos humans mínima a l'OJ en la justificació anual, que ha de ser proporcional al finançament que s'hi adjudica.
- Les actuacions d'aquest equipament s'han d'emmarcar en el pla comarcal de joventut i, si escau, en el pla local de joventut de la capital de comarca implicada. Aquests plans han de ser vigents durant el CP i cal que s'hagin presentat en el moment de concretar-lo. En cas deno tenir el pla vigent, poden accedir al CP els ens locals que estiguin en procés d'elaborar-ne un de nou. En aquest cas, el nou pla, aprovat pel ple de l'ens local o òrgan equivalent, s'ha d'adreçar a la DGJ abans que finalitzi l'any en curs. En el cas que l'elaboració d'aquest es perllongui més enllà d'aquesta finalització, caldrà presentar un certificat aprovat per junta de govern o òrgan equivalent, on s'indiqui quin és el procés d'elaboració, la metodologia i la data prevista d'aprovació, que no ha de superar l'any de finalització de l'actual CP.
- Els ajuntaments dels municipis que són capitals de comarca menors de 20.000 habitants que siguin beneficiaris del finançament per a OJ, n'han de tramitar la sol·licitud i la justificació corresponent mitjançant el consell comarcal de referència. Així mateix, s'ha de formalitzar un conveni entre ambdós ens locals per establir les bases de la col·laboració.



- L'ens local beneficiari ha de cofinançar un mínim del 10% del pressupost del programa (el pressupost de l'ens local per a l'OJ ha de superar un mínim del 10% de l'import que finança el CP).

5. Finançament del servei

5.1. Conceptes

El finançament a les OJ s'estableix en funció de la suma de costos laborals previstos i d'una variable associada a l'abast comarcal. L'import per a cada OJ parteix del càlcul d'aquests dos conceptes segons els territoris i el 2022 es finança un mínim del 35% d'aquests costos.

- a) Costos laborals del personal necessari a les OJ: informador/a juvenil, assessor/a i informador/a juvenil responsable.

Es parteix del càlcul del personal mínim de les OJ d'acord amb el que estableix el Catàleg de serveis, tenint en compte els blocs segons el volum de població jove de cada comarca:

- Servei generalista d'informació juvenil.
- Un servei especialitzat com a mínim. Quant a la dedicació del personal en aquest tipus de servei, se'n fa una valoració mitjana aproximada.

| | Informació generalista | Servei especialitzat |
|--------|------------------------|----------------------|
| Bloc 1 | 2 | 1,5 |
| Bloc 2 | 2 | 1 |
| Bloc 3 | 1,5 | 1 |
| Bloc 4 | 1,5 | 0,5 |
| Bloc 5 | 1 | 0,5 |

- b) Actuacions del servei relacionades amb l'abast comarcal de les OJ, amb una atribució econòmica variable segons el nombre de municipis de cada comarca, en els àmbits d'actuació atribuïts a les OJ com són ocupació juvenil, salut, educació, habitatge, cultura i mobilitat internacional, tal i com es desenvolupa en el "Catàleg de serveis de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil".

5.2. Mòduls

Els costos de referència per a la contractació de cada professional de les OJ són:

| Grup | Funcionari Generalitat | Nivell Generalitat | Base Càlcul |
|--------|---|--------------------|-------------|
| Grup 1 | Tècnic superior per a l' Assessor/a | A 21 | 41.946,10€ |
| Grup 2 | Tècnic mitjà per al Responsable Informador/a juvenil de l' OJ | B 20.1 | 37.393,87 € |
| Grup 3 | Administratiu per a l'Informador/a juvenil | C 14 | 29.110,97€ |

A l'hora d'aplicar aquests costos a cada bloc (apartat 5.1), cal tenir en compte els criteris següents:



- En els blocs amb 2 professionals per al servei d'informació generalista, hi ha d'haver 1 informador/a juvenil i 1 informador/a juvenil responsable. Si es requereix tenir-ne 1,5, hi ha d'haver 1 informador/a juvenil i 0,5 informador/a juvenil responsable. Si només es requereix 1 professional, es compta com a informador/a juvenil responsable.
- En el cas del servei especialitzat, el cost total es calcula multiplicant directament el nombre de personal previst (assessor/a) pel seu cost, d'acord amb el quadre de l'apartat 5.1.

Així doncs, el cost de contractació del personal tècnic de les OJ segons els blocs correspon als imports següents:

| OJ | Cost del personal tècnic |
|--------|--------------------------|
| Bloc 1 | 129.423,95 € |
| Bloc 2 | 108.450,90 € |
| Bloc 3 | 93.895,44 € |
| Bloc 4 | 72.922,39 € |
| Bloc 5 | 50.083,98 € |

Aquests costos per categories laborals poden variar en els mateixos termes que ho facin les retribucions aprovades per al personal de la Generalitat de Catalunya.

5.3. Justificació econòmica

Els ens locals han de presentar la justificació econòmica corresponent dins el termini que estableix el Contracte Programa. Caldrà justificar el 100% del pressupost informat i signat al Contracte Programa.

Les despeses que es poden justificar per mitjà d'aquesta fitxa són les corresponents als capítols I, II (amb la possibilitat de subcontractació fins al 100%) i IV del pressupost de l'ens local (ajuntaments i consells comarcals), a fi de respondre a les despeses del personal contractat per dur a terme els diferents serveis, a les despeses ordinàries de funcionament de l'OJ, a les de les activitats, o a les transferències corrents als ens locals que participen en aquesta fitxa.

6. Avaluació

Els indicadors vigents queden recollits a l'aplicació ISocial.

7. Pla d'implantació

- Cal vetllar per consolidar el desplegament territorial de les OJ que defineix el Catàleg de la XNEJ, d'acord amb les revisions oportunes que s'esdevinguin durant el període 2022-2025.

8. Normativa reguladora

- Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
- Decret 90/2013, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Pla nacional de joventut de Catalunya 2011-2020.



9. Vinculació amb l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible

L'Agenda 2030 és el nou full de ruta global per avançar cap al desenvolupament sostenible que van aprovar les Nacions Unides el 2015. Inclou 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), que s'han d'assolir el 2030. El Govern de Catalunya s'hi ha compromès amb la participació de tots els seus departaments. El DSI, d'acord amb aquesta directriu, visibilitza quins serveis inclosos en el Contracte Programa 2022-2025 incideixen en els ODS:

1. Fi de la pobresa
4. Educació de qualitat
8. Treball digne i creixement econòmic
16. Pau, justícia i institucions sòlides

