



**Govern de les  
Illes Balears**

Conselleria de Famílies, Benestar  
Social i Atenció a la Dependència

# **GUIA D'AJUDA PER A L'EMPLENAMENT DE L'ANNEX 3 DEL PLA DE FINANÇAMENT DELS SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS BÀSICS DE LES ILLES BALEARS PER ALS ANYS 2025, 2026 I 2027**



## Annex 3. Fitxes centres i personal 2025

### Full 1: Annex 3\_Fitxa\_1 (centres)

Recull la informació dels centres i punts d'atenció de serveis socials municipals. Els municipis que disposen d'HSI podran aportar l'explotació preparada a tal efecte en lloc d'aquesta fitxa.

#### 1.1 Dades d'identificació de la Corporació:

##### 1. Dades d'identificació de la Corporació

Ajuntament/Mancomunitat de/d'		NIF	
Adreça:		CP	
Localitat:			
Telèfon/s:		Fax:	
Adreça electrònica:			
Lloc web:			
Coordinador/a o Responsable tècnic SS:			
Telèfon/mòbil:			
Adreça electrònica:			

Empleneu amb la informació corresponent a l'entitat local.

#### 1.2 Pressuposts municipals

##### 2. Pressupost municipal

Any		Pressupost de la Corporació local		Percentatge SS	#DIV/0!
		Pressupost destinat a Serveis Socials			
		(inclòs Residències, Centres de Dia, Albergos, Centres d'acollida...)			

- Les cel·les marcades en gris no s'han d'emplenar.
- Apliqueu el format numèric per a totes les cel·les d'aquest apartat.



### 1.3. Dades d'identificació dels centres i punts d'atenció

#### 3. Dades d'identificació dels centres i punts d'atenció

PUNT 1/SEU PRINCIPAL:		Núm. referència punt d'atenció
(Nom del Centre)		1
Zona:		
Nom de la Zona:		
Tipus equipament:		
Adreça:		
Localitat i Codi Postal:		
Telèfon/s:		
Adreça electrònica:		
Horari atenció:		
Hores setmanals per noves acollides:		
Territori:	centre ciutat	
Núm. habitants territori:		

- Empleneu amb la informació corresponent a cada centre o punt d'atenció.
- Les cel·les marcades en gris no s'han d'emplenar.
- L'epígraf «Tipus d'equipament» és un desplegable on es pot elegir el tipus de centre entre:
  - (EI) equipaments amb local independent i identificació pròpia.  
Exemple: Centre que manté única recepció per a tots els Serveis Socials Generals.
  - (EC) equipaments compartits amb altres Serveis.  
Exemple: Edifici amb única entrada per a Centre de Salut, Centre de Serveis Socials i Centre Cultural.
  - (ECE) equipaments que tenen cedides algunes dependències per altres serveis.  
Exemple: Dependències fixes per a Serveis Socials incloses en l'edifici de l'Ajuntament, en una residència d'ancians. etc.
  - (EP) Quan s'utilitzen alternativament dependències per a diversos Serveis.  
Exemple: Unitat de Treball Social situada en el despatx d'un metge en dies que aquest/a no l'ocupa.
  - (A) Altres equipaments no contemplats anteriorment.



## Full 2: Annex 3\_Fitxa\_2 (personal)

PLA DE FINANÇAMENT DELS SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS BÀSICS																
FITXA IDENTIFICATIVA DELS SERVEIS SOCIALS MUNICIPALS																
PROFSSIONALS DELS CENTRES DE SERVEIS SOCIALS																
AJUNTAMENT O MANCOMUNITAT:											JORNADA:	0	0,00	Hores	#DIV/0!	
NOMBRE D'HABITANTS (POBL IBESTAT 2024):											PERÍODE:	de		fins*	1,00	
NOMBRE D'HABITANTS (POBL IBESTAT 2020):											MARCAR AMB UNA X LA FASE QUE CORRESPON:					
											FASE PRESENTACIÓ:					
											FASE SEGUIMENT:					
											JUSTIFICACIÓ FINAL:					
											Dies incomplerts (E/E/A):			0	0	0
											Dies ja fets (E/E/A):			0	0	0
PROFSSIONALS DE LA UTS A EFECTES DE COMPROVACIÓ RÀTIOS SEGONS DECRET 48/2011 I APROVADA A CONFERÈNCIA SECTORIAL (TREBALLADORS/ES SOCIALS, EDUCADORS ES SOCIALS I AUXILIARIS ADMINISTRATIU/S)											CÀLCUL COMPLIMENT RÀTIOS					
NOM	LINGÜES	DNI	Adreça electrònica	SEXE	Professió professional	Altres funcions específiques assignades a la UTS	Relació laboral	Trauuda assignada	Número referència del centre/ punt d'atenció	Ràtio per jornada completa	Ràtio interval d'atenció	Jornada (hores setmana)	Reducció de jornada (%)	Data inici activitat	Data fi activitat (sempre presentació documentació a data final activitat, sempre ha d'existir data fi)	
										#DIV/0!	#DIV/0!				VALLE	
										#DIV/0!	#DIV/0!				VALLE	
										#DIV/0!	#DIV/0!				VALLE	
										#DIV/0!	#DIV/0!				VALLE	
										#DIV/0!	#DIV/0!				VALLE	

Recull la informació de les persones treballadores dels centres i punts d'atenció dels serveis socials municipals, a partir de la qual es calcularà el compliment de ràtios de les UTS.

AJUNTAMENT O MANCOMUNITAT:		
NOMBRE D'HABITANTS (POBL IBESTAT 2024):		#N/D
NOMBRE D'HABITANTS (POBL IBESTAT 2020):		#N/D

- Ajuntament o mancomunitat: és un desplegable, s'ha de seleccionar el municipi o mancomunitat corresponent (està ordenat per illes i per ordre alfabètic, excepte la Mancomunitat Pla, que està al final dels municipis de Mallorca).
- Nombre d'habitants (2024): Segons el municipi que se seleccioni s'emplenarà automàticament amb el número d'habitants del cens anual de població de l'any 2024 de l'[IBESTAT](#). Podeu consultar la població a la pestanya «Població per municipi».
- Nombre d'habitants (2020): Segons el municipi que se seleccioni s'emplenarà automàticament amb el número d'habitants del cens anual de població de l'any 2020 de l'[IBESTAT](#). Podeu consultar la població a la pestanya «Població per municipi».

\* El full de càlcul utilitzarà la població de 2020 per a calcular les ràtios del 2025 corresponents al període 01/01/2025 – 30/04/2025, i la població de 2024 per al període 01/05/2025 – 31/12/2025.



### Fases, dates i jornada:

Data emplenament fitxa:				
JORNADA:				
PERÍODE: de	01/01/2025	fins*	#VALOR!	Hores #VALOR!
MARCAR AMB UNA X LA FASE QUE CORRESPON:		*data final període	#VALOR!	
FASE PRESENTACIÓ:				UTS
FASE SEGUIMENT:				
JUSTIFICACIÓ FINAL:				
		Dies incompliment (T/S/E/A):	0 0 0 0	
		Dies justificats(T/S/E/A):	0 0 0 0	

- Les cel·les marcades en gris no s'han d'emplenar.
- Data emplenament fitxa: s'ha d'emplenar en format data (DD/MM/AAAA).
- Jornada: número d'hores de la jornada completa.
- Fase: Escriviu una «X» a la cel·la corresponent. Segons la fase que es seleccioni s'emplenarà automàticament la data final del període (28/02/2025 per a la presentació, 30/06/2028 per al seguiment, i 31/12/2025 per a la justificació final).
- Dies justificats (per emplenar una vegada s'hagi introduït la informació del personal): a les cel·les en gris hi apareixen els dies d'incompliment de ràtio, per a cada perfil i per a la UTS. S'hi ha d'escriure el nombre de dies en els quals l'incompliment és justificat. Aquesta xifra no pot ser superior a 180 ni a la xifra que apareix a la cel·la en gris de damunt.

### Professionals:

PROFSSIONALS DE LA UTS A EFECTES DE COMPROVACIÓ RÀTIOS SEGONS DECRET 48/2011 I APROVADA A CONFERÈNCIA SECTORIAL (TREBALLADOR/ES SOCIALS, EDUCADOR/ES SOCIALS I AUXILIAR/ES ADMINISTRATIUS/ES)											CÀLCUL COMPLIMENT RÀTIOS				
NOM	LLUNYADES	DIRE	Adreça electrònica	SEXE	Perfil professional	Altre Perfil professional diferent de la UTS	Relació laboral	Número referència del centre/ punt d'atenció	Ràtio per jornada completa	Ràtio interval etapes	Jornada (hores setmana)	Reducció de jornada (%)	Data inici activitat	Data fi activitat (amb presentació d'emplenament o data final activitat contracte ha finalitzat)	
									#DIV/0!	#DIV/0!					VALID
									#DIV/0!	#DIV/0!					VALID
									#DIV/0!	#DIV/0!					VALID
									#DIV/0!	#DIV/0!					VALID
									#DIV/0!	#DIV/0!					VALID
									#DIV/0!	#DIV/0!					VALID

En el cas de figures de coordinació que dediquin part de la jornada a tasques de coordinació i part a l'atenció directa, caldrà indicar de manera separada, en dues línies, el nombre d'hores dedicades a cada activitat.

En els casos en què una persona amb relació contractual amb l'administració pertinent es trobi en una situació de suspensió del contracte (d'acord amb l'article 45 de l'Estatut dels Treballadors), s'haurà d'indicar aquesta circumstància. Per a fer-ho, s'hauran d'afegir les files necessàries per reflectir que, durant el període de suspensió del contracte, la jornada laboral d'aquesta persona ha estat de 0 hores.



- Les cel·les en gris no s'han d'emplenar.
- Nom, llinatge, DNI, adreça electrònica: S'han d'emplenar amb la informació de cada professional, format text.

En el cas que un professional hagi treballat durant dos o més períodes s'ha d'omplir una fila per a cada un.

- Sexe: és un desplegable (F) femení o (M) masculí.
- Perfil professional: és un desplegable en s'ha de seleccionar entre:
  - (T) Treballador/a social.
  - (E) Educador/a social.
  - (V) Auxiliar administratiu/va.
  - (A) Altres.
- Altre perfil professional diferent de la UTS: és un desplegable, s'ha d'emplenar només si són perfils diferents als regulats per ràtios:
  - X (T. sociosanitari)
  - P (Psicòleg/a)
  - J (Jurista)
  - MF (Mediador/a familiar)
  - ME (Mediador/a intercultural)
  - M (Animador/a-monitor/a)
  - S (Serveis auxiliars)
  - OL (Orientador/a laboral)
  - D (Director/a del centre)
  - C (Coordinador/a de programes)
  - AT (Assessor/a tècnic)
  - A (altres).
- Relació labora: és un desplegable, s'ha de seleccionar entre:
  - F (Funcionari/ària de carrera)
  - I (Funcionari/ària interí)
  - L (Laboral fix)
  - E (Laboral eventual/temporal)
  - DS (Dins Serveis)
  - O (altres)



- Número referència del centre/punt d'atenció: Cercar el número de referència a la pestanya «Annex 3\_FITXA\_1». Si la persona professional treballa a més d'un centre o punt d'atenció, s'hi han d'escriure els números corresponents.

- Ràtio per jornada completa: No s'ha d'emplenar, aquesta columna s'autoemplena.

- Ràtio interval dates: No s'ha d'emplenar, aquesta columna s'autoemplena.

- Jornada (hores/setmana): format numèric, jornada que fa el treballador/a.

Si una persona gaudeix d'una reducció de jornada inferior o igual al 15 % de la jornada, s'ha d'emplenar com una jornada completa i, a la següent columna, indicar el percentatge de reducció.

- Reducció de jornada (%): emplenar només en cas que la persona treballadora tengui una reducció de jornada.

- Data inici activitat: En format data (DD/MM/AAAA). 01/01/2025 o data incorporació si és posterior.

- Data fi activitat: En format data (DD/MM/AAAA). Data final de la fase corresponent (presentació, seguiment o justificació) o la data de final d'activitat si és anterior.

En cas que les files amb la informació del personal no siguin suficients, afegiu les files necessàries i després copieu les files amb format per tal de mantenir les fórmules, o contacteu amb el servei de Planificació Social de la Conselleria de Famílies, Benestar Social i Atenció a la Dependència, que facilitarà un document més ampli.

## Ràtios i compliment:

LES RÀTIOS DELS PROFESSIONALS DES D'01/01/2025 FINS LA DATA DE PRESENTACIÓ D'AQUEST MODEL SÓN LES SEGÜENTS:

	RÀTIO MITJANA	RÀTIO SEGONS DECRET/48		% COMPLIMENT	
	EFFECTIVA	ACORDADA (fins al 30/04/2025)	ACORDADA (a partir de l'01/05/2025)	CONTINUA	
Treballador/a social:	0,00	#N/D	#N/D	#0V/0I #/ALGR	COMPLEX RATIOS
Educador/a social:	0,00	#N/D	#N/D	#0V/0I #/ALGR	COMPLEX RATIOS
Auxiliar administratiu:	0,00	#N/D	#N/D	#0V/0I #/ALGR	COMPLEX RATIOS

LES RÀTIOS DELS PROFESSIONALS A DATA DE PRESENTACIÓ D'AQUEST MODEL SÓN LES SEGÜENTS:

	RÀTIO A DATA	RÀTIO SEGONS DECRET/48		% COMPLIMENT
		ACORDADA (fins al 30/04/2025)	ACORDADA (a partir de l'01/05/2025)	
Treballador/a social:	0,00	#N/D	#N/D	#N/D
Educador/a social:	0,00	#N/D	#N/D	#N/D
Auxiliar administratiu:	0,00	#N/D	#N/D	#N/D

Nota: no es pot relacionar personal que no realitza funcions d'atenció individual o comunitària al Centre de Serveis Socials o personal de serveis centrals

Totes aquestes cel·les s'autocompleten a partir de la informació emplenada.



## Interpretació dels resultats:

La fitxa mostra el compliment/incompliment per perfil professional. És suficient 1 dia d'incompliment per a que el resultat sigui «Incompliment».

Els resultats d'aquest apartat, ja contempnen el llindar de 0,1 d'incompliment, que s'aplica de manera diària a la fulla «Càlcul cont.ràtio».

Un pic completada la fitxa, s'han d'analitzar els resultats juntament amb la informació proporcionada a l'apartat «Fases, dates i jornada:»

Data emplenament fitxa:

JORNADA:

PERÍODE: de  fins\*

Hores:

MARCAR AMB UNA X LA FASE QUE CORRESPON:

FASE PRESENTACIÓ:

FASE SEGUIMENT:

JUSTIFICACIÓ FINAL:

	UTS			
Dies incompliment (T/S/E/A):	0	0	0	0
Dies justificats(T/S/E/A):	0	0	0	0

En el certificat del secretari s'hauran de consignar tots els períodes d'incompliment, diferenciats per perfil professional, i incorporar-ne, si escau, la corresponent justificació.

S'ha de tenir present que el límit de 180 dies d'incompliment s'aplica al conjunt dels tres perfils. No obstant això, en cas que es consideri que el nombre de dies justificats és superior, aquest extrem s'haurà de reflectir expressament en el certificat.

