

CONDICIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEI SOCIOEDUCATIU D'ATENCIÓ DIÛRNA: SADI ALBA, SADI ALBA MAR i SADI Vilafortuny.

PRIMERA. Objecte del Plec de Condicions Tècniques.

El servei objecte del contracte regulat en aquest plec de clàusules tècniques és el servei socioeducatiu d'atenció diürna del municipi de Cambrils. Servei que inclou, un projecte específic d'intervenció amb adolescents. Equivalent al servei d'acompanyament a adolescents, dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa per infants en situació de risc (SIS).

El Servei detenció diürna forma part dels serveis socials bàsics i concretament dels serveis d'intervenció socioeducativa. Treballen en equip amb altres serveis socials bàsics que treballen amb infància en risc social com són els serveis bàsics d'atenció social (SBAS) i altres línies dels serveis d'intervenció socioeducativa (SIS).

SEGONA. Marc normatiu

La Llei 14/2010 de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància l'adolescència, defineix les situacions de risc, que són competència de l'Administració Local, com les situacions en què el desenvolupament i el benestar del infant o adolescent es veuen limitats o perjudicats per qualsevol circumstància personal, social o familiar. Així mateix estableix que un cop valorada la situació de risc es poden prestar mesures d'atenció social i educativa.

Segons s'estableix al Decret 142/2010, d'11 d'octubre, el qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents, estan inclosos dins dels serveis socials bàsics.

La Generalitat de Catalunya desenvolupa aquest servei socioeducatiu com a model SIS (Serveis d'Intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies -Col·lecció eines 32. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers socials i famílies. 2016-, redefineix i diversifica els recursos dirigits a famílies, infants, adolescents i joves en situació de risc social i els ajusta a les diferents necessites.

TERCERA. Definició, objecte i funcions

3.1. SERVEI INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA

3.1.1. Descripció (1)

Servei diürn per a l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc fora de l'horari escolar en els períodes lectius, que dona suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa les mancances dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, en grup, el treball en xarxa i amb la comunitat.

3.1.2. Objecte (1)

Proporcionar atenció a tots els infants i adolescents en situació de risc, afavorint la cobertura de les seves necessitats que els garanteixin un nivell de benestar adequat, desenvolupament personal, integració social i adquisició d'aprenentatges, disminuint les situacions de risc i prevenint situacions mes greus de desprotecció. La temporalitat de la intervenció serà la que s'estableixi en el pla de treball individual d'acord amb els objectius previstos per assolir amb l'infant i la família.



3.1.3. Funcions (1)

Proporcionar un espai d'acolliment i convivència.

Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents en situació de risc.

Acompanyar l'infant o adolescent a centres educatius o altres serveis i recursos del territori per evitar l'absentisme i afavorir la seva integració social.

Compensar la manca de cobertura de les necessitats bàsiques de l'infant o l'adolescent pel seu nucli familiar.

3.2. SERVEI D'ACOMPANYAMENT SOCIOEDUCATIU PER A ADOLESCENTS EN SITUACIÓ DE RISC

3.2.1. Descripció (1)

Servei destinat a donar suport als adolescents en situació de risc amb la finalitat que puguin assolir progressivament una capacitat per gestionar les seves responsabilitats personals i socials. Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa i coordinar amb serveis especialitzats d'acolliment residencial.

3.2.2. Objecte(1)

Donar resposta a les situacions i necessitats dels adolescents en situacions de risc i adolescents refractaris a l'acolliment residencial procurant la cobertura de les seves necessitats bàsiques i evitant el deteriorament de les situacions de risc.

3.2.3. Funcions (1)

Oferir atenció individualitzada i en grup als adolescents en situació de risc.

Donar suport i guiatge a l'adolescent en la recerca de recursos,

Acompanyar l'infant o adolescent a centres formatius o altres serveis i recursos del territori per afavorir a seva integració social i laboral.

Procurar la cobertura de les necessitats bàsiques de l'adolescent.

Treballar en el medi l'assoliment progressiu de les seves responsabilitats personals i socials, amb adolescents en situació de desprotecció propers a la majoria d'edat.

Millorar les seves habilitats socials, reforçar les seves xarxes de suport social i familiar i aconseguir que es vinculi a altres serveis o projectes.

Proporcionar un referent adult proper que intervé i acompanya l'adolescent als recursos i serveis del territori, mediant en els possibles conflictes amb l'entorn (amb la seva família, amb els serveis que atenen l'adolescent, etc.).

(1) Col·lecció eines 32. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers socials i famílies. 2016

QUARTA. Destinatari del servei

El servei s'adreça a menors de 3 a 18 anys empadronats en el municipi, que tenen expedient obert als serveis bàsics d'atenció social amb diagnòstic de situació de risc social.

QUINTA. CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

5.1. Procediment de prestació i gestió del servei

L'adjudicatari haurà de prestar el servei d'atenció diürna segons el que es recull en aquestes clàusules tècniques, a la normativa vigent i, d'acord als projectes específics d'acció socioeducativa i de coordinacions professionals que hagi presentat en la licitació.

5.1.1. Metodologia i línies pedagògiques d'actuació

L'articulació d'un vincle amb els infants i joves atesos per part de l'equip educatiu ha de constituir la base on fonamentar la intervenció. Es a partir d'aquest lligam, que podrem incidir en aspectes relatius a l'estructuració, el desenvolupament de la personalitat i a la



capacitat de relacionar-se amb els altres. Les relacions interpersonals han de constituir la principal eina i l'objecte de la intervenció.

El servei ajustarà els seus projectes i intervencions individuals i grupals al diagnòstic, prioritzant en tot moment l'assoliment dels objectis fixats per incidir en les necessitats detectades, i tindrà especialment en compte:

L'educació activa: els infants i adolescents son subjectes actius del seu procés educatiu, respectant en tot moment les fases de la seva pròpia evolució.

L'educació integral: per assolir un grau òptim de maduresa com a persona i membre actiu de la societat, treballant tots els àmbits del menor: físic, psíquic, afectiu, social i cultural.

L'educació intercultural: potenciant la convivència i relació entre diverses cultures.

La coeducació: igualtat d'oportunitats i drets entre infants, amb l'objectiu que creixin en el respecte i valoració mútua.

L'educació en valors: la democràcia, la tolerància i el respecte i la valoració de la diversitat les diferències d'opinions i orientacions personals.

Les estratègies metodològiques utilitzades seran:

Seguiment individual: seguiment individual de cada infant i adolescent, plantejant uns objectius concrets a treballar adequats a les necessitats individuals. El seguiment individualitzat es concretarà en el Projecte educatiu individualitzat, d'ara endavant: PEI, del qual es responsable l'Educador/a social del servei.

En funció del nivell de risc i de les problemàtiques diagnosticades, es modula el tipus de seguiment individual de manera que hi haurà dos graus de seguiment:

- ❖ Seguiment intensiu. Per casos on hi ha un risc greu o moderat, o per la problemàtica diagnosticada es fa necessària una intervenció més intensiva i personalitzada. En aquests casos els aspectes a treballar es recullen en el PEI que es confecciona conjuntament amb el servei derivant. Aquesta intervenció més intensiva pot implicar el seguiment a nivell escolar, sanitari, etc. Sempre de forma consensuada amb el servei derivant. Per evitar cornificació es fixarà una temporalitat per avaluar.
- ❖ Seguiment ordinari. En aquells casos on el risc es lleu, o s'han reconduït els indicadors o problemàtiques inicials a partir del seguiment intensiu, i es valora que mitjançant l'activitat grupal es poden assolir els objectius.

La programació educativa grupal amb els infants: el grup es considera com un espai privilegiat de socialització i per aprendre a conviure amb els altres, on es treballen els hàbits, habilitats i valors.

Les activitats que es desenvoluparan al servei tindran com a objectiu treballar hàbits: salut, alimentació, higiene suport a l'escolarització, l'educació en valors i la competències social dels infants, l'educació emocional, la promoció socials dels infants i la seva participació en la comunitat. Caldrà que aquests activats estiguin elaborades i planificades prèviament abans d'iniciar la intervenció directa amb els grups de menors, tenint en compte el calendari anual i les activitats festives que s'hi contemplin.

Aquestes activitats es faran durant el curs escolar en horari de tarda, i com a mínim dos dies a la setmana.

El treball amb les famílies: des del servei es treballarà la implicació activa de la família en el procés educatiu dels menors, promovent la participació en els plans de treballs dels seus fills/es i en les activitats del servei, tant en les pròpies de centre com en les comunitàries. La intervenció amb la família serà tant individual com grupal. Es destinaran un mínim de 4 hores setmanals, bàsicament en horari de matins, per fer intervencions amb les famílies.

Treball amb la comunitat: el servei ha de mantenir una vinculació amb l'entorn on desenvolupa la seva acció per tal de ser present en els processos, dinàmiques i realitats que afecten els infants. És per això, que es considera de gran importància que els servei pugui

implicar-se en iniciatives comunitàries i pugi a la vegada, s'involucri amb diferents entitats i recursos educatius del municipi, potenciant col·laboracions i sinèrgies a la comunitat.

Treball amb xarxa: la coordinació amb tots els agents socials i educatius que intervenen en un territori per garantir l'atenció integral dels infants i joves. Principalment hi ha d'haver un treball molt coordinat entre el servei i els altres serveis bàsics que atenen als menors i les famílies (SBAS i SIS)

Activitats extraordinàries d'estiu i vacances: en períodes de vacances escolars, bàsicament Setmana Santa i Nadal, hi haurà com a mínim, una activitat de lleure on hi participin els menors i/o les seves famílies.

Durant el període d'estiu, juliol i agost, l'empresa adjudicatària prioritzarà que els nens i nenes participin a les activitats de lleure municipals, portant a terme un seguiment individualitzat i col·laborant amb l'equip educatiu responsable de l'activitat.

Paral·lelament es dissenyaran activitats per tal de poder donar continuïtat als Plans de treball, d'aquells menors i famílies que per les seves característiques no participin en les activitats de lleure municipal.

5.1.2. Procés de derivació, inscripció i seguiment

El procés de derivació i inscripció, es realitzarà entre juny i setembre, per tal que les primeres setmanes de setembre es pugui formalitzar la inscripció dels casos nous i poder iniciar l'activitat del servei al inici del curs escolar o la setmana següent de començar el curs.

Malgrat aquest procés inicial, durant tot el curs es poden portar a terme inscripcions o derivacions en funció de les places disponibles i la gravetat dels casos.

L'infant sempre accedirà al servei derivat pels serveis bàsics d'atenció social i pels serveis socials especialitzats (EAS). En cas que un altre servei o professional del territori, detectes un/a menor susceptible d'assistir, ho hauria de comunicar a través dels protocols corresponents entre aquest servei i els serveis bàsics d'atenció social.

El procés d'intervenció tindrà en compte els diversos moments:

- ❖ La derivació: es formalitzarà amb la complementació de la fitxa de derivació pertinent per part del professional de SBAS de referència i d'una reunió per complementar aquesta derivació. Els professionals de referència de SBAS especificarà al servei diürn, el tipus d'intervenció que es demana i les necessitats i característiques dels infants i adolescents i les seves famílies.
- ❖ La presentació i visita de la família de l'infant o jove al Servei: En aquesta presentació s'aprofita per tal que la família ompli i signi el full d'inscripció i/o l'autorització.
- ❖ L'obertura d'expedient individual per a cada infant. Durant el primer mes, l'educador/a del servei d'atenció diürna referent del menor farà observació de les necessitats socioeducatives d'aquest mitjançant les diverses dinàmiques grupals i les dinàmiques individuals i tutories; paral·lelament també es coordinarà amb altres professionals que intervenen amb el menor, amb previ acord amb els professionals de SBAS. Un mes després del inici de l'assistència de l'infant o jove al servei, es confeccionarà el projecte educatiu individual (PEI), el qual serà posat en comú i consensuat amb els professionals de referència de SBAS. A partir d'aquest moment, en les reunions de coordinació, el PEI servirà com a base per avaluar els resultats de la tasca educativa realitzada al servei i l'evolució de l'infant.

A final de curs, s'entregarà al servei derivant, un informe educatiu valorant els resultats obtinguts al projecte educatiu individual. Totes les incidències, canvis, situacions, etc. que es pugui donar al llarg del curs es comunicaran al servei derivant a través de les reunions de coordinació i dels comunicats escrits per incidències més greus amb còpia a la Cap de Benestar social de l'ajuntament de Cambrils.

Si durant el curs, l'infant o familiars decideixen deixar d'assistir es formalitzarà la baixa voluntària del servei. En aquells casos en què la no assistència del menor sigui

injustificada i no es pugui contactar amb la família, serà la directora del SADI qui signarà la baixa. En els casos en què la baixa sigui per compliment d'objectius, es parlarà prèviament amb SBAS i posteriorment se n'informarà a la família i al menor.

5.1.3. Avaluació

Es preveu tres àmbits d'avaluació:

1. L'avaluació dels propis infants i la seva evolució: evolució del menor des de que acudeix al servei (canvis d'actitud, comportaments, avenços realitzats, etc.) a través dels registres diaris, control d'assistència, seguiments realitzats en les tutories, coordinacions entre professionals i PEI.

Responsable: l'equip educatiu del servei amb la supervisió de la Cap de Benestar socials de l'ajuntament de Cambrils o amb qui ella delegui.

2. L'avaluació del treball amb les famílies, inclou:
 - Valoració dels diferents projectes/tallers duts a terme i consecució dels objectius fixats.
 - Nombre de famílies implicades en la dinàmica del servei.
 - Grau d'implicació de les famílies en la dinàmica del servei.
 - Grau d'implicació de les famílies en la consecució dels objectius dels PEIS dels menors.

Responsable: l'equip educatiu del servei amb la supervisió de la Cap de Benestar socials de l'ajuntament de Cambrils o amb qui ella delegui.

3. La Dinàmica del servei, inclou:
 - Valoració de la dinàmica interna (els horaris s'adapten a les necessitats, els grups són els adequats, la metodologia, etc.)
 - Valoració de les coordinacions amb els professionals.
 - Valoració del treball comunitari i en xarxa: nombre d'accions de treball comunitari (participació en espais comunitaris), grau d'implicació en els espais comunitaris, nombre d'accions realitzades amb treball en xarxa i grau d'afectivitat de les accions realitzades en xarxa.
 - Valoració dels recursos disponibles (infraestructures, materials i humans).
 - Pel que fa als diversos projectes i activitats desenvolupades es valorarà la consecució dels objectius plantejats en cada una de les activitats. I el nombre d'activitats i projectes.
 - Es farà una valoració de l'evolució dels grups i els canvis generats.
 - Valoració a part dels projectes duts a terme en períodes de vacances escolars.
 - Recull d'activitats extraordinàries.
 - Valoració de l'equip de servei: motivació, implicació, nombre de recursos humans disponibles adequats a les necessitats i coordinació entre els diversos membres.

Responsable: l'equip educatiu del servei amb la supervisió de la Cap de Benestar socials de l'ajuntament de Cambrils o amb qui ella delegui.

5.1.4. Ubicació del servei

L'ajuntament de Cambrils disposa de, tres espais municipals per desenvolupar el Servei:

1. Centre Obert ALABA_ En el Centre ALBA. Plaça Carles Roig, 9. (Disposa d'una aula de 45m2 i pati. D'ús no exclusiu)
2. Centre Obert ALBA MAR_ En el Centre Les Basses. C/Roger de Llúria, 33. (Disposa de dos aules d'ús exclusiu de 32m2 i 30m2).
3. Centre Obert VILAFORTUNY_ En el Centre Cívic de Vilafortuny. Avinguda del Castell de Vilafortuny, 33. (Disposa d'una aula d'ús exclusiu de 44,68m2)

5.1.5. Capacitat i nombre d'usuaris

El Centre ALBA i ALBA MAR, tenen 20 places registrades. Per tant el nombre màxim d'infants i joves per grup i sessió no ha de ser superior a 20.

El Centre VILAFORTUNY, te 10 places registrades. Per tant el nombre màxim d'infants i joves per grup i sessió no ha de ser superior a 10.



El nombre màxim d'infants i joves que l'ajuntament derivarà per a qui siguin atesos setmanalment en el projecte serà de 200, que seran distribuïts en torns horaris i/o grups segons proposta organitzativa de l'adjudicatari.

5.4. Edats dels usuaris

Infants i joves de 3 a 18 anys.

5.5. Horaris de prestació del servei

El servei d'atenció diürna tindrà un funcionament adaptat al calendari escolar.

El curs començarà l'1 de setembre i acabarà el 30 de juny de l'any en curs, i l'atenció directa amb els infants començarà un cop iniciat el curs escolar i com a màxim la tercera setmana de setembre.

El curs acabarà el 22 de juny, la setmana d'acabament del curs escolar, o una setmana abans.

Les últimes setmanes de juny l'equip es dedicarà a fer programacions, PEIS, entrevistes, inscripcions, etc.

Les primeres setmanes de setembre es dedicarà a fer memòries, tancament del curs, etc.

Els dies festius del calendari escolar (lliure disposició, etc.) l'equip es dedicarà a gestió, entrevistes familiars o tutories individuals.

Durant les èpoques de vacances escolars, es prioritzarà que els menors participin en les activitats de lleure organitzades al municipi, fent un seguiment d'aquests, si el PEI establert amb el menor ho prioritza o ho té en compte.

Durant els mesos de març, abril i maig la coordinadora del SAD farà arribar a l'equip tota la informació relativa a casals i activitats d'estiu, per tal que cada equip educatiu planifiqui conjuntament amb el referent de SBAS, si s'escau, l'activitat més adequada per cada menor i faci el seguiment oportú perquè aquest s'inscriui i assisteixi a l'activitat.

Es dissenyaran activitats extraordinàries pels menors que no participin en les activitats d'estiu municipal, i estiguin en seguiment intensiu.

L'horari mitjà d'atenció directa del servei i de manera ordinària, és de 20 hores setmanals, en horari extraescolar, partides en diferents franges horàries i grups d'intervenció segons projecte. Es podran adaptar els còmputos setmanals tenint en compte els períodes estacionals i activitats extraordinàries i així poder compensar l'excés o disminució d'hores de servei segons projecte.

Aquesta distribució ha de garantir com a mínim 4h setmanals de mitjana d'atenció directa a cada usuari del servei.

I, un mínim de 4 hores setmanals d'atenció a famílies en horari de matí.

A part de l'horari d'atenció directa, l'adjudicatari haurà d'establir i administrar suficients hores de treball intern per tal de cobrir tant la preparació i tancament de les activitats diàries, com la coordinació interna i externa necessària per al seguiment del projecte educatiu presentat.

Com a mínim, en el curs escolar, la disponibilitat mínima s'estableix en 10h/setmana l'ES i 7h/setmana els integradors socials.

A l'estiu, 17,5h/setmana 1 ES i 10 h/setmana 4 integradors socials.

SISENA. RECURSOS HUMANS

L'adjudicatari haurà de comptar amb els mitjans personals suficients per satisfer adequadament les exigències del contracte i designar un/a representat de l'empresa coordinador/a a través del qual es centralitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte i que actuarà com a coordinador/a en la gestió, formació i supervisió del centre obert.

L'equip professional responsable del servei ha de complir allò establert en el present plec i s'ha d'ajustar tant en funcions com en perfils professionals a l'acordat en el Contracte Programa signat amb el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, d'acord al model SIS

(Serveis d'Intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies -Col·lecció eines 32. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers socials i famílies. 2016-

5.1. Funcions de l'equip educatiu

5.1.1. Funcions generals de l'equip

- Executar el projecte educatiu de centre, estructurant els objectius específics del programa a partir dels objectius generals.
- Desenvolupar la tasca educativa en base al projecte socioeducatiu acordat, de forma que quedi garantida la qualitat del mateix, així com la detecció de possibles problemes de l'infant o jove.
- Programar, preparar i desenvolupar les activitats i accions de les quals cada professional és responsable.
- Elaborar, implementar i avaluar els plans de treball individuals i de grup que li pertocuin.
- Programar, calendaritzar, implementar i avaluar les activitats dels grups de referència.
- Garantir l'atenció directa als infants participants del servei a través de l'acompanyament educatiu.
- Controlar diàriament les incidències individuals i dels grups, així com de les assistències.
- Elaborar un informe d'avaluació trimestral (indicadors qualitatius i quantitatius)
- Participar en les reunions d'equip convocades per la coordinadora dels serveis d'atenció diürna o per els responsables tècnics municipals (Cap SBAS i/o Cap servei Benestar Social).

6.1.2. Funcions de l'integrador/a social

Realitzar la dinamització grupal.

Prestar suport en l'atenció individual i grupal.

Prestar suport en el disseny, i avaluar les programacions i activitats.

Implementar les programacions i activitats. Revisar i avaluar.

Participar en les coordinacions d'equip.

Participar en les reunions de seguiment i avaluar el projecte i programa.

6.1.3. Funcions de l'educador/a social

- Prestar atenció individual i grupal en relació als objectius i metodologia del servei diürn tant amb l'infant com amb les seves famílies.
- Elaboració i seguiment del PEI.
- Realitzar la dinamització grupal.
- Dissenyar, implementar i avaluar les programacions i activitats.
- Coordinar amb els referents de cas de SBAS i amb altres serveis SIS.
- Coordinar amb els agents de la xarxa.
- Elaborar els informes de seguiment de cada infant, així com els informes periòdics de traspàs d'informació als serveis socials.
- Realitzar les entrevistes (acollida, seguiment, etc.) amb els menors i les famílies.
- Coordinar-se amb els ES dels EBAS, referents de cada infant o adolescent pel que fa als seguiments dels menors i les famílies ateses.
- Coordinar-se amb els professionals d'altres serveis i projectes del territori.

6.1.4. Funcions del director

- Liderar i participar en les reunions de l'equip interdisciplinari.
- Garantir la qualitat de les intervencions amb els infants i els adolescents i les seves famílies.
- Coordinar l'actuació conjunta dels professionals que integren els equips
- Donar suport tècnic als professionals.



- Supervisar i avaluar periòdicament el grau d'assoliment dels objectius del PEC, el grau de qualitat i el grau de satisfacció dels infants, dels adolescents i de les famílies.
- Elaborar, executar, revisar i aplicar el reglament de règim intern, els protocols, la programació anual de les activitats i la memòria del servei, acordats i consensuats amb la Cap de Benestar socials de l'ajuntament de Cambrils.
- Motivar i cohesionar l'equip educatiu.
- Acol·lir i acompanyar als nous professionals.
- Facilitar i garantir un adequat traspàs d'informació.
- Acompanyar a l'equip en la dimensió relacional i emocional.
- Donar resposta i gestiona problemàtiques, suggeriments i les demandes de l'equip educatiu.
- Vetllar perquè els professionals de l'equip disposin de suport a la seva actuació socioeducativa, utilitzant els recursos necessaris.
- Vetllar per la coordinació de l'equip de centre amb els SBAS i els altres serveis SIS.
- Elaborar, juntament amb l'equip del servei, la programació anual, mensual i setmanals d'activitats.
- Garantir l'adequada derivació dels casos, juntament amb els/las educadors/es amb els SBAS, altres Serveis SIS i serveis que estan en relació amb els infants i adolescents.

6.1.5. Subrogació del personal vinculat al servei

L'empresa adjudicatària resultant d'aquest procés haurà de contractar al personal vinculat a aquest servei, d'acord amb la legislació vigent.

S'annexa document on es transcriu la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecta la subrogació, d'acord amb les dades facilitades per l'empresa que actualment efectua la prestació objecte de la present contractació.

L'adjudicatari ha de disposar del personal necessari a fi i efecte de cobrir les baixes que es pugin produir durant el desenvolupament del projecte objecte d'aquest contracte des del primer dia que aquestes es produeixin; i fer les notificacions pertinents al departament de Benestar Social de l'ajuntament de Cambrils.

L'adjudicatari ha d'acceptar la reducció o augment de número de personal en funció de les necessitats del projecte (vinculades principalment al nombre de nens/es i joves derivats i/o necessitats específiques vinculades al calendari escolar) i segons criteri municipal, aplicant la conseqüent reducció i/o augment en la facturació.

SETENA. COORDINACIONS, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

7.1. En relació a la gestió i organització del servei.

L'empresa adjudicatària designarà un interlocutor institucional i un responsable tècnic per tractar els temes derivats dels compliment del contracte i de la prestació del servei.

L'interlocutor institucions de l'ajuntament de Cambrils serà la Cap de Benestar social o professional en qui delegui.

L'empresa adjudicatària ha de mantenir les coordinacions professionals necessàries per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei d'acord amb el projecte educatiu presentat en la licitació.

A nivell d'organització i gestió del servei es tindrà en compte aquest calendari de coordinació:

- A l'inici del contracte:

- Tindrà per objectiu establir el marc comú de treball, els objectius i projectes a desenvolupar, i la presentació per part de l'empresa adjudicatària de la programació general d'activitats.
- Mensualment: s'enviarà a la Cap de Benestar social o professional en qui delegui, un informe de seguiment de l'activitat, en el que com a mínim s'inclouran els següents indicadors:
 - Nombre total d'infants per sexe, franja d'edat (4-6 anys; 7-9 anys; 10-12 anys) i per tipologia de família d'aquests infants (família amb dos progenitors, monoparental pare o monoparental mare).
 - Nombre d'infants donats d'alta durant aquell més.
 - Temps mig d'espera d'accés al servei.
 - Nombre d'infants donats de baixa i motiu d'aquesta (assoliment objectius, abandonament recurs, trasllat de domicili o altres).
 - Nombre de PEIS realitzats.
 - Nombre d'hores mensuals d'assistència al servei de cada usuari.
 - Nombre d'hores de no assistència (absentisme no justificat)
 - Nombre de sessions realitzades en grup i individualment amb les famílies, per participants, tipologia i durada de cada una d'ells. Cal recollir el temps total d'intervenció de cada família per tipologia d'activitat.
 - Nombre de coordinacions realitzades: indicant el servei, professional, i l'objecte de la coordinació, i el temps destinat.
 - Nombre d'accions i projectes comunitaris. Detallat i indicant temps de dedicació.
 - Al tancament del curs escolar i a la finalització de l'estiu, es farà una reunió d'avaluació del servei entre l'empresa adjudicatària i la Cap de Benestar social o professional en qui delegui, en les que l'empresa adjudicatària presentarà i farà entrega de les memòries del servei.

7.2. En relació a la prestació i desenvolupament de la intervenció

L'empresa adjudicatària a d'estructurar i contemplar un calendari de coordinacions i tasques que han d'estar temporalitzades.

Aquestes coordinacions s'hauran de preveure com a mínim a nivell de:

- Vinculades amb l'atenció dels infants i joves i les seves famílies
- Vinculades amb el treball comunitari i en xarxa

VUITENA. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Els drets i les obligacions de les parts seran, amés dels indicats a les clàusules tècniques, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

8.1. Obligacions de l'adjudicatari

El projecte es desenvoluparà sota la supervisió de la Cap de Benestar Social de l'ajuntament de Cambrils o del professional a qui ella delegui.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, com a mínim, que es donin les condicions següents:

Infraestructures i material

- Utilitzar de forma correcta les infraestructures i material tècnic que l'Ajuntament afectarà per la realització dels serveis.
- Dotar al servei del material fungible necessari per el desenvolupament de les activitats programades. (S'haurà de justificar mitjançant les factures pertinents per un import mínim de 4.000,00€)
- Vetllar per les condicions d'higiene i ordre de l'espai.



- Distribuir el berenar dels nens i nenes participants al servei, que es valori necessari per part de l'equip educatiu, amb el vist i plau de l'ES de referència.
- Elaborar el pla d'evacuació del servei, que caldrà ser validat per els serveis tècnics municipals.

Programa educatiu

- Disposar i tenir actualitzada la documentació interna relativa a la intervenció socioeducativa: programació anual, projectes específics, PEI (Pla Educatiu Individual), registre d'acords, registres d'assistència, documents d'inscripció, reglament de règim intern, memòria.
- Fixar anualment una programació de projectes i activitats, en la que s'estructuraran també els horaris dels usuaris, els professionals i el calendari de coordinacions. Aquesta programació haurà de ser presentada i validada per l'ajuntament.
- Informar mensualment, abans de dia 10 de cada mes, a la persona responsable del servei de l'Ajuntament, de la regularitat en l'assistència dels infants amb mitjanes individuals. Les baixes, les altes i el temps d'espera per accedir al servei.
- Comunicar a la persona responsable de l'ajuntament qualsevol incidència que pugi lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Admetre les derivacions que des de serveis socials municipals es facin de nous usuaris del servei, sempre que hi hagi places.
- Presentar la memòria d'activitats i funcionament del servei a la finalització del curs escolar (setembre)
- Preveure un pla de formació anual per als professionals del servei. Aquest ha de versar sobre el coneixement de tots els aspectes relacionats amb la tasca a desenvolupar, ha de ser d'un mínim de 15 hores retribuïdes per cada treballador. Anualment caldrà justificar-ho en la memòria.

Avaluació

- Sotmetre el projecte educatiu, el personal contractat i totes les accions realitzades a avaluació, d'acord als indicadors establerts en el Projecte Educatiu dels Centres Oberts municipals de l'Ajuntament de Cambrils (PEC). Dels resultats obtinguts en aquestes avaluacions s'informarà anualment a l'ajuntament.
- Tenir establert un protocol de recollida de reclamacions i queixes dels usuaris respecte el servei prestat, i tenir establert el protocol de coordinació amb l'ajuntament per a la derivació i resposta d'aquestes.

Prevenició de riscos

- En el termini màxim d'un mes a partir de l'adjudicació, s'haurà de presentar a l'ajuntament el pla de prevenició de riscos laborals per a la seva aprovació.

Assegurança

- L'adjudicatari haurà de contractar, i mantenir vigent durant l'execució del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, per un capital mínim de 600.000€, que cobreixi qualsevol tipus de contingència que pugi derivar-se de la prestació del servei i possibles indemnitzacions a tercers.

Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions del *Reglament (UE) 2016/679*, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en quant al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals*, respecte de les dades d'aquest caràcter relatius a les persones usuàries del servei.

L'adjudicatari i el personal al seu càrrec hauran de mantenir inexcusablement el secret professional i la confidencialitat de les dades dels usuaris de les disposin, d'acord amb les disposicions legal i reglamentàries vigents.

Protecció jurídica del menor

- Serà obligació de l'adjudicatari/a el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció del menor.
- Així com l'article 13.5 de la Llei Orgànica de protecció jurídica del menor. A tal efecte, prèviament a l'inici del servei l'adjudicatari/a haurà de presentar una declaració responsable conforme disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que totes les persones que s'adscriuen a l'execució del contracte no han estat condemnades per sentència ferma per algun dels delictes establerts a la normativa. Aquesta declaració haurà de renovar-se sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte i que es trobin en la referida situació.
- El contingut d'aquesta declaració responsable i les certificacions negatives, seran vigents durant la durada del contracte o de la seva pròrroga, sempre que aquest sigui igual o inferior a un any, amb el benentès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma pels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata. Si el contracte té una durada superior a un any, caldrà que torneu a presentar l'esmentada declaració.

8.2. Obligacions de l'ajuntament

- Facilitar a l'adjudicatari el Projecte Marc de Centres Oberts Municipals de Cambrils i vetllar per el seu compliment.
- Facilitar les infraestructures i l'equipament informàtic.
- Facilitar les coordinacions i suport professional necessari per al desenvolupament del projecte presentat per l'adjudicatari.
- Traspasar puntualment, d'acord als models establerts, la informació relativa als usuaris del servei (derivació, seguiment, i de forma específica qualsevol qüestió que pugi ser objecte d'actituds i mesures preventives sobretot en supòsit de malalties infeccioses i contagioses, malalties mentals i drogodependències).
- Garantir l'autonomia de funcionament de l'adjudicatari, en aquells aspectes d'organització pròpia com a empresa.
- Consignar el pressupost suficient per respondre a les obligacions econòmiques derivades del contracte
- Assumir les despeses de neteja i manteniment de les instal·lacions.

NOVENA. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa correspon a l'ajuntament.

L'adjudicatari haurà d'incorporar els logotips, signes i llegendes normalitzades de l'Ajuntament de Cambrils en la totalitat de la documentació de gestió o altres materials. Així mateix, la imatge corporativa serà inclosa en aquelles activitats de difusió i comunicació del servei que pugi realitzar l'empresa contractada.

L'ajuntament haurà de validar prèviament qualsevol material de difusió en qualsevol suport que es faci.

DESENA. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

La documentació tècnica a presentar serà la següent:

1. Proposta metodològica i programes educatius específics
2. Proposta d'atenció
3. Model organitzatiu i de gestió
4. Avaluació del servei

ONZENA. DURADA DEL CONTRACTE

La durada de les prestacions serà de dos anys.

Si bé, per mutu acord de les parts i sempre que hagi crèdit suficient, es podrà modificar i prorrogar per dos anys més, fins a un màxim de 4 anys, inclosa la durada inicial i les prorrogues.

DOTZENA. CONDICIONS ECONÒMIQUES

Cada anualitat tindrà un cost màxim de 169.219,95€ (amb 10% IVA), i les prestacions aniran a càrrec de la Partida Pressupostària 63.23100.22799 ADMO.GRAL.BENESTAR SOC.CPS.

L'import dels treballs realitzats es liquidarà mensualment prèvia presentació de la factura corresponent.

TRETZENA. PROPIETAT DELS TREBALLS

La propietat material dels treballs, els documents generats i la informació generada o recopilada, serà de L'Ajuntament de Cambrils. La propietat intel·lectual, d'acord amb el que es preveu a la Llei, serà de l'empresa adjudicatària. Tanmateix, l'empresa adjudicatària no podrà facilitar informació o divulgar els treballs realitzats sense permís de l'Ajuntament de Cambrils, i sempre fent esment a la seva procedència.