



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES (SOAF) , TANT D'ACCÉS UNIVERSAL COM PER A TREBALLAR SITUACIONS DE RISC SOCIAL

1. Objecte
2. Descripció del Servei
3. Objectius
4. Destinataris
5. Ubicació i horaris del servei
6. Recursos Humans: perfils professionals i titulacions
7. Mitjans materials
8. Coordinacions empresa / Ajuntament
9. Valoració i seguiment

1. OBJECTE

L'objecte del contracte és desenvolupar el Servei d'Orientació i Acompanyament a les Famílies (SOAF) de Santa Perpètua de Mogoda, amb caràcter preventiu i universal, amb la finalitat d'acompanyar-les en la millor del seu benestar personal, familiar i social. El SOAF serveix per a promoure unes relacions afectives saludables, amb una visió integral de la família. Actuen en pro de la detecció i el suport a situacions familiars per a prevenir i evitar que evolucionin en problemàtiques més greus.

Es tracta, en resum, de prevenir disfuncions familiars augmentant les competències parentals i de pal·liar les situacions de risc en les que es troben els infants i adolescents, realitzant un acompanyament en les diferents etapes del cicle vital.

Els Objectius Generals del SOAF són:

- Prevenir disfuncions en la dinàmica familiar.
- Generar el diàleg i el lligam intergeneracional.
- Donar resposta a les situacions familiars de manera individual, familiar i/o grupal.
- Incorporar com a element d'atenció a les famílies la xarxa de professionals dels territoris.
- Facilitar suport, orientació i assessorament als professionals de la xarxa de serveis públics del territori.
- Aportar dades i elements de reflexió de les necessitats que presenten les famílies del territori.
- Afavorir el benestar relacional familiar.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El SOAF és un Servei d'orientació i suport a les famílies que té com a finalitat acompanyar-les en la millora del seu benestar personal i familiar. És un servei de caràcter preventiu i universal, a on les famílies poden realitzar la demanda de manera directa o poden ser derivades per qualsevol recurs de la xarxa de serveis públics, establint-se protocols i coordinacions.

Les dificultats ateses per aquest servei poden ser:

- Dinàmiques familiars: dificultats de convivència, manca de normes i límits, manca de comunicació.



- Criança dels infants i adolescents: dificultats en els rols parentals, conflictes intergeneracionals. Canvis en les etapes evolutives, adquisició d'hàbits saludables,...
- Dificultats de relació a l'escola, amb els iguals i/o educadores
- Altres dificultats en la relació familiar de caràcter social i educatiu.

Serveis:

- Detectar necessitats: informar, orientar i derivar. Facilitar que les famílies puguin accedir a la informació del seu interès i rebre l'orientació adequada a les seves necessitats. Aquesta orientació pot ser individual o grupal. Aquest primer nivell d'atenció facilitarà avaluar, juntament amb la família, les seves fortaleces i intervenir per promoure'n la capacitat.
- Acompanyament (derivació acompanyada) a serveis especialitzats en el cas que es detecti una situació de vulnerabilitat o una necessitat específica, seguint uns protocols de valoració i derivació amb la xarxa del territori, específicament i especialment amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.
- Donar suport a les relacions familiar, tot fent especial èmfasi a la parentalitat positiva. Incrementar les competències parentals com a mesura preventiva i de millora del benestar familiar.
- Dur a terme un acompanyament en situacions de crisi, tenint en compte la situació de tots els membres del nucli familiar.
- Promoure la participació activa de les famílies en la comunitat i afavorir la creació de xarxes de debat.

3. OBJECTIUS

Els objectius generals són:

- Prevenir disfuncions en la dinàmica familiar.
- Generar el diàleg i el lligam intergeneracional
- Donar resposta a les situacions familiars de manera individual, familiar i/o grupal i comunitària.
- Incorporar com a element d'atenció a les famílies la xarxa de professionals del territori.
- Facilitar suport, orientació i assessorament als professionals de la xarxa de serveis públics.
- Aportar dades i elements de reflexió de les necessitats que presenten les famílies del territori.
- Afavorir el benestar relacional familiar.

Els objectius específics són:

- Facilitar orientació i assessorament a les famílies.
- Oferir suport concret a famílies amb alguna dificultat o problemàtica específica (relacional/emocional).
- Fomentar el tractament en grup d'algunes qüestions familiars.
- Treballar per a la prevenció del risc d'exclusió social, juntament amb les professionals de la Unitat de Serveis Socials.
- Detectar les noves necessitats dels infants i adolescents en els àmbits de salut mental, socioeducatives i laborals.
- Detectar les diferents dificultats dels nuclis familiars.

- 4. DESTINATARIS:** Nuclis familiars que requereixin d'un acompanyament puntual i concret, informació i/o orientació en relació a les dinàmiques familiars intergeneracionals i/o la criança dels infants, adolescents i joves del nucli familiar.



L'entrada al recurs podrà ser per dues bandes: de manera universal i per derivació d'altres serveis educatius. Quan la derivació es faci des de la Unitat de Serveis Socials de l'Ajuntament, caldrà establir un pla d'intervenció comú.

5. UBICACIÓ I HORARIS DEL SERVEI

La ubicació del SOAF serà a l'antic edifici de l'Escola Els Aigüerols, al carrer Garcia Nieto, núm. 1 de Santa Perpètua de Mogoda.

Per raons d'interès i millores, el servei pot modificar la seva ubicació en qualsevol moment del contracte.

Els horaris d'atenció han de ser flexibles, i han de preveure les diferents franges horàries per adaptar-se a la disponibilitat i les necessitats de les famílies. L'horari ha de cobrir com a mínim dos matins de 9 a 14 h i com a mínim tres tardes de 16 a 19 h.

6. RECURSOS HUMANS: PREFILS PROFESSIONALS I TITULACIONS

Per a la prestació objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari haurà de comptar amb:

- Tres persones professionals amb titulació de llicenciatura/grau universitari de psicologia o d'educació social, amb una jornada complerta. La composició de l'equip pot ser de 1 Ed. Social + 2 psicòlogues o de 1 psicòleg/a + 2 ed. Socials.



Les funcions d'aquestes professionals seran:

- Atencions individualitzades, per atendre les demandes i/o necessitats individuals d'algun dels progenitors referent de la unitat familiar.
- Atenció familiar, amb el conjunt dels membres del nucli familiar, i si és el cas, amb altres membres de la família extensa.
- Activitats grupals, se'n deriven:
 - Grups de famílies, enteses com a espais de socialització per compartir amb altres famílies i professionals temes relacionats amb la criança i l'educació dels fills i filles.
 - Tallers i activitats formatives, amb l'objectiu de facilitar experiències que propicien l'aprenentatge significatiu. Classificades en les següents àrees:
 - Cures: salut, higiene, alimentació, ...
 - Família: models, relacions, valors, ...
 - Desenvolupament dels fills i filles: autonomia personal, ...
 - Educació emocional: consciència, gestió, ...
 - Habilitats: comunicació, pautes, estratègies, ...
 - Recursos i serveis: presentació, ...
 - Espais festius i lúdics: compartís amb pares i famílies.
 - Elaborar els informes semestral i la memòria anual.
 - Vetllar per l'aplicació d'un model que promogui una atenció individualitzada, integral, global i participativa de les persones usuàries, fomentant la seva autonomia i autodeterminació.
 - Garantir una atenció integral de qualitat a totes les persones usuàries.
 - Donar resposta escrita a les queixes o als suggeriments que presentin per escrit els usuaris/àries o les seves famílies i notificar-les al Servei d'Acció Socioeducativa de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
 - Informar a les famílies de tots els temes que els resultin dels seu interès.

- Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda
- Un/a coordinadora, referent de l'empresa, que no formarà part de l'equip de professionals, i que haurà de:
 - a) Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent i descrits en aquest plec
 - b) Promoure la formació continuada i el reciclatge de totes les professionals, facilitant l'accés a la formació.
 - c) Ser la persona referent pel seguiment amb l'Ajuntament.

7. MITJANS MATERIALS

Es disposarà del material mobiliari necessari per portar a terme l'activitat i els tallers adreçats a les famílies del Servei.

L'empresa adjudicatària assumirà les despeses generades per les activitats i o tallers programats així com la compra del material necessari per a poder-les dur a terme.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei el material informàtic i telefònic necessari per a la gestió de les funcions pròpies del Servei. La necessitat es de comunicació telefònica i de transmissió i emmagatzematge de dades i arxius.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses dels subministraments (llum, gas, aigua).

Correspon a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut.

8. COORDINACIONS ENTRE ADJUDICATARI I AJUNTAMENT

Es constituirà una comissió de seguiment del contracte amb la finalitat d'avaluar el desenvolupament i els resultats de gestió del servei. La comissió estarà integrada per:

- La persona responsable coordinadora que designi l'entitat adjudicatària.
- La persona tècnica municipal responsable del contracte.
- La persona responsable que es designi des dels Serveis Socials de l'Ajuntament.

La comissió de seguiment del contracte es reunirà amb periodicitat trimestral de forma ordinària, i de forma extraordinària a petició d'alguna de les parts.

Seràn funcions de la Comissió:

- Estudiar i decidir sobre aquells assumptes que no quedin recollits al present plec de condicions, sense detriment de les potestats de l'Ajuntament.
- Aprovar el calendari, la programació, l'avaluació i la memòria anual dels serveis.

Tanmateix, l'entitat adjudicatària haurà de garantir la realització de les coordinacions necessàries amb els professionals de l'EBASP de l'Ajuntament per fer el seguiment de totes les famílies beneficiàries del servei, derivades des dels Serveis Socials.

9. VALORACIÓ I SEGUIMENT

El seguiment del programa es farà de manera permanent, mitjançant una reunió mensual amb la persona responsable de l'empresa

A més a més d'aquest seguiment permanent, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar al referent tècnic de l'Ajuntament la següent informació de manera semestral:

- Nombre de persones ateses (gènere, edats, tipus de família, etc.)
- Nombre d'atencions i tipologia
- Nombre de consultes i tipologia.
- Buidatge semestral de la base de dades utilitzada per introduir els indicadors.

Finalment, entre els mesos gener i febrer, caldrà presentar la memòria anual del servei.

Xus López-Arenas Montes
Cap del Servei d'Acció Socioeducativa