

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI SOCIOEDUCATIU D'ATENCIÓ DIÛRNA (SAD) DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS-SALT

1. OBJECTE I NATURALESIA DEL CONTRACTE

El servei objecte del contracte regulat en aquest plec de clàusules tècniques és la prestació dels serveis d'atenció diürna del Consorci de benestar social Gironès-Salt.

El servei socioeducatiu d'atenció diürna és un servei socioeducatiu que realitza una tasca preventiva fóra de l'horari escolar, que dona suport, estimula i potencia l'estructuració del desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa les deficiències socioeducatives de les persones ateses mitjançant el treball individual, grupal, la família, el treball en xarxa i amb la comunitat.

El servei d'atenció diürna forma part dels serveis socials bàsics, concretament dels serveis d'intervenció socioeducativa. La intervenció ha de ser conjunta amb altres serveis socials bàsics d'atenció. És a dir, treballen en equip amb altres serveis socials bàsics que atenen infància en risc social com són els serveis bàsics d'atenció social (SBAS) i altres línies dels serveis d'intervenció socioeducativa (SIS).

El Consorci de Benestar Social Gironès-Salt desenvolupa els serveis d'intervenció diürna (serveis d'atenció diürna - SAD) per a infants de 4 a 15 anys en els municipis de Salt, Llagostera, Cassà de la Selva i Celrà. Els serveis d'atenció diürna són serveis arrelats i enxarxats als municipis i propers als infants i als adolescents i a les seves famílies.

Els serveis es realitzaran sota la supervisió de la Direcció del Consorci o persona a qui ho delegui i d'acord amb les condicions tècniques que figuren en aquest plec, sense perjudici de les re definicions que, al llarg del seu desplegament, es puguin dur a terme per part de la Direcció del Consorci.

L'objecte del contracte es divideix en quatre LOTS, en els termes que es detallen en aquest plec i que es poden resumir en :

NÚM. DE LOT	SERVEI	MUNICIPI
1	Servei socioeducatiu d'atenció diürna	Celrà
2	Servei socioeducatiu d'atenció diürna	Cassà de la Selva
3	Servei socioeducatiu d'atenció diürna	Llagostera
4	Servei socioeducatiu d'atenció diürna	Salt

2. MARC NORMATIU

La llei 14/2010, de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, defineix les situacions de risc de competència de l'Administració Local, com són l'abordatge de 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.

El servei socioeducatiu d'atenció diürna dins els serveis socials bàsics

Els serveis socials bàsics constitueixen la porta d'entrada i el primer nivell dels sistemes de serveis socials. Entre les funcions dels serveis socials bàsics figuren la intervenció en els nuclis familiars o convencionals en situació de risc social, especialment si hi ha menors (art. 17 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials) i la prestació de serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents (art. 17 de l'esmentada Llei). Concretament, dins els serveis socials bàsics, són els serveis socials bàsics d'atenció social que, mitjançant els equips tècnics que els integren, detecten i intervenen en situacions de risc. Els serveis d'intervenció socioeducativa són un recurs necessari i imprescindible per als serveis bàsics d'atenció social.

La cartera de serveis socials vigent, aprovada pel Decret 142/2010, d'11 d'octubre pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, incorpora dins dels serveis socials bàsics els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per infants i adolescents.

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) el qual preveu la redefinició i diversificació dels recursos dirigits a famílies, infants, adolescents i joves en situació de risc social i els ajusta a les diferents necessitats. Dins el model es preveu 5 línies d'intervenció entre les quals hi ha el servei d'atenció diürna.

Al Consorci de Benestar social Gironès-Salt comptem amb equips de SBAS i un equip de Serveis SIS com a eix vertebrador de la intervenció socioeducativa amb infants i adolescents en situació de risc social i vulnerabilitat.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ATENCIÓ DIÛRNA PER LA GESTIÓ DEL SERVEI.

El Servei socioeducatiu d'atenció diürna és un servei arrelat al territori, que forma part de la xarxa de serveis socials bàsics que donen cobertura a necessitats de la infància i l'adolescència més vulnerable. El Servei socioeducatiu està destinat a infants, a adolescents i joves que es troben en situació de risc (definit en la Llei 14/2010 dels

drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència en els articles 102 a 104) i aquells/es amb necessitats socials i educatives en el seu àmbit familiar o persona que poden arribar a suposar una situació de risc, però que hi ha possibilitat de poder canviar aquesta situació a partir d'una intervenció intensiva (definit en la Llei 14/2010 de drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència articles 77 i 78). Les característiques més freqüents d'aquests menors són: les dificultats a nivell escolar i manca d'hàbits i habilitats.. La majoria pertanyen a famílies amb pocs recursos econòmics i una estructura disfuncional, poc contenidora i amb poques garanties d'establir mínims educatius, higiènics, d'escolarització, etc., i per les quals cal el seguiment dels serveis bàsics d'atenció social.

3.1. Objectius

- Oferir un espai de prevenció i protecció pels menors provisional, fora del marc escolar, que permeti prevenir i intervenir amb els menors que presenten dificultats de caràcter educatiu, familiar, personals, emocionals i de relació amb l'entorn.
- Afavorir el desenvolupament i socialització del menor per incorporar-lo amb normalitat als serveis i a les activitats del seu entorn proper.
- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat del menor.
- Afavorir la socialització i la integració social dels menors i les seves famílies.
- Prevenir les situacions de risc social.
- Acompanyar i orientar a les famílies en els processos educatius que afecten els seus fills/es.
- Participar en la intervenció comunitària del territori.
- Informar i col·laborar amb els equips de serveis bàsics d'atenció social i amb altres serveis d'intervenció socioeducativa en la orientació, el seguiment i la intervenció de la millora de les situacions socials que afecten als menors i les seves famílies.
- Treballar en xarxa amb tots els agents del territori.

3.2. Població destinatària

El servei s'adreça als menors de 4 a 15 anys que tenen expedient obert als serveis bàsics d'atenció social amb diagnòstic de situació de risc social.

Els casos derivats al SAD tindran expedient obert als serveis bàsics d'atenció social i estaran diagnosticats de situació de risc social. Des dels SBAS es derivarà el cas al SAD a través dels espais de coordinació i treball en equip entre SIS i SBAS, i tenint en compte el document marc de serveis d'atenció diürna del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, on es recullen els documents i els processos de derivació, d'intervenció i de coordinació.

3.3. Metodologia socioeducativa

L'articulació d'un vincle amb els infants i els joves atesos per part de l'educador/a ha de constituir la base on fonamentar la intervenció dels professionals. És a partir d'aquest lligam, que podrem incidir en aspectes relatius a l'estructuració, el desenvolupament de la personalitat del/a noi/a i la seva capacitat per relacionar-se amb els altres. Les relacions interpersonals han de constituir alhora la principal eina i l'objecte del nostre treball.

Els/les educadors/es socials hauran de tenir en compte la responsabilitat que comporta esdevenir punt de referència del/la noi/a en el seu desenvolupament psicoafectiu. El marc on es desenvolupa aquest procés no ve donat per una activitat concreta, sinó per totes aquelles accions que es desenvolupen tant en el context del servei com en altres espais de l'entorn a on es mou el/la menor. L'objectiu és que l'infant/jove pugui generar recursos propis aplicables a la seva vida quotidiana.

El servei ajustarà els projectes i les intervencions individuals i grupals segons el diagnòstic específic de la realitat a intervenir, i es tindrà en compte:

L'educació activa: l'educació que l'infant i l'adolescent actua com a subjecte del seu procés, respectant les fases de la seva pròpia evolució.

L'educació integral: l'educació que afavoreix i posa a disposició de l'educador/a els elements necessaris per assolir un grau òptim de maduresa com a persona i membre actiu de la societat, treballant tots els àmbits del/de la menor: físic, psíquic, afectiu, social i cultural.

L'educació intercultural: l'educació que afavoreix la convivència i la relació entre les diverses cultures.

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

L'educació en valors: l'educació dels infants en els valors de la democràcia, la tolerància i el respecte, així com la valoració de la diversitat i les diferències d'opinions i orientacions personals.

Socialització: per facilitar modelatges clars que permetin una estructuració del infant, l'adolescent i la família en l'apropament a recursos, activitats i oportunitats del seu entorn, barri o ciutat.

3.4. Línies d'actuació

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 PEI.

Hi haurà menors amb:

- **Procés tutorial intensiu.** Aquells casos els quals necessiten d'una intervenció més intensiva i personalitzada donat que els indicadors de risc tenen un caràcter més general. Els aspectes a treballar es recullen en el programa socioeducatiu 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. És important que per evitar processos de cronificació es marqui una temporalitat i una valoració dels objectius.

- **Procés tutorial en seguiment.** Aquells casos els quals els indicadors de risc tenen un caràcter més parcial i es valoren a partir de l'activitat grupal per abordar molts dels aspectes que han motivat la derivació, o bé aquells casos que han estat en procés tutorial intensiu i que han assolit una part dels objectius. En aquest cas, el seguiment actua amb caràcter preventiu.

El responsable del PEI dels menors serà l'educador/a social de l'equip.

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, les habilitats i els valors.

Les activitats que es desenvoluparan al servei tindran com a objectiu treballar hàbits (de salut, alimentació, higiene i suport a l'escolarització), l'educació en valors i la competència social dels infants, l'educació emocional, la promoció social dels infants i la seva participació en la comunitat municipal. Caldrà que aquestes activitats 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 i la programació amb els infants es faran a les tardes, en horaris no escolars. En períodes de vacances la programació i l'horari d'atenció pot variar.

L'avaluació de la programació de les activitats, com de l'execució de les mateixes, ha de contemplar el criteri socioeducatiu i també l'opinió dels i les participants.

Les activitats es poden agrupar en eixos programàtics com a programes educatius específics i que facilitaran coherència educativa en les intervencions.

En relació amb les activitats, es poden programar també sortides que poden ser amb transport públic o a peu, i es pot incloure visita a algun recurs o servei cultural, educatiu o esportiu. Es preveu un mínim d'una sortida trimestral, en horari de la prestació del servei.

Els infants d'entre 4 i 12 anys assistiran i participaran en les activitats grupals un mínim de dos dies a la setmana, i els de 13 a 15 anys hi assistiran com a mínim un dia a la setmana amb la possibilitat d'incrementar la freqüència segons necessitat del menor o de l'entorn familiar.

El treball amb les famílies: des del servei es cercarà la implicació activa de la família en el procés educatiu dels menors, promovent la participació en els plans de treball dels seus fills/es i en les activitats del servei, tant en les pròpies de centre com en les d'àmbit comunitari.

El treball amb les famílies es realitzarà conjuntament amb els SBAS i amb els serveis d'intervenció socioeducativa (SIS). Els serveis d'atenció diürna de Cassà de la Selva, Celrà i Llagostera disposaran d'una referent de l'equip SIS per a dur a terme accions grupals i algunes accions individuals de forma coordinada. Els serveis d'atenció diürna de Salt disposaran d'una educadora SIS dins el mateix equip de servei que farà funcions de coordinació, i liderarà el treball amb famílies.

Treball i implicació 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, les dinàmiques i les realitats que afecten els infants. És per això que es considera de gran importància que el servei pugui implicar-se en iniciatives comunitàries i pugui, a la vegada, involucrar-se en diferents entitats i recursos educatius del municipi, potenciant col·laboracions i sinèrgies amb 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 els joves. Principalment, ha d'haver un treball molt coordinat entre el servei i els altres serveis socials bàsics que atenen als menors i les famílies (SBAS i SIS). I un treball en xarxa amb els serveis i entitats que treballen amb infants i adolescents al territori.

Activitats extraordinàries, activitats 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 vagin a les activitats de lleure del municipi, però a la vegada, organitzarà activitats extraordinàries adreçades a tots aquells menors que no hi puguin assistir per les característiques personals.

A la programació es poden contemplar la realització d'activitats extraordinàries amb els infants o amb els infants i les seves famílies durant els caps de setmana: com poden ser sortides, excursions o anar al teatre.

4. CARACTERÍSTIQUES ORGANITZATIVES

4.1. Funcionament del servei: horaris i calendari

El servei d'atenció diürna tindrà un funcionament de dilluns a divendres seguint el 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, a l'estiu, 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 l'estiu es dissenyaran activitats extraordinàries per als menors que es cregui que han de continuar durant l'estiu al SAD. Es tracta de menors que, atesa la situació de risc, els cal una visualització per part d'un servei especialitzat i que necessiten un seguiment intensiu, una intervenció socioeducativa especialitzada, etc. El comportament dels menors no és motiu per excloure'ls de les activitats d'estiu del servei. En cap cas durant l'estiu es farà un casal de lleure paral·lel als que s'ofereixin al municipi, si no que es faran activitats amb els mateixos objectius i metodologia (treball d'hàbits, etc.) que es duen a terme durant l'hivern.

Durant la setmana Santa i Nadal, com a mínim, hi ha d'haver una activitat en la que hi hagi contacte amb els menors i les seves famílies. La resta de dies es realitzarà treball intern de preparació d'activitats, PEI, etc.

Les hores d'atenció directa amb els infants seran les tardes entre les 15.00h i les 20.00h de setembre a juny. Els mesos de juliol i agost l'horari d'atenció pot ser els matins. Hi ha d'haver un mínim d'activitat ordinària d'atenció directa de 3 hores i un mínim de 2 hores i 30 minuts per a realitzar activitat grupal tan durant el curs escolar com en períodes d'estiu.

Cal reservar setmanalment altres espais fora de l'atenció grupal per l'atenció individual i/o tutorial amb els infants i joves, entrevistes amb les famílies i per les tasques de gestió necessàries pel bon funcionament del servei.

Els infants d'entre 4 o 12 anys hauran d'assistir un mínim de 2 dies al servei i els de 13 a 16 anys un mínim d'1 dia, i la ràtio diària és de 20 menors simultàniament excepte el SAD de Celrà que és de 15 infants.

Dins la programació es poden contemplar activitats extraordinàries de cap de setmana com poden ser sortides al teatre o altres.

Vacances del personal del SAD

Les vacances s'han de fer de forma prioritària durant el mes d'agost pels serveis de **Llagostera, Cassà de la Selva i Celrà**. Aquest mes es tancarà l'atenció directe amb els infants i els dies que no es faci vacances es dedicarà a la gestió interna.

El SAD de **Salt** oferirà atenció als infants els dos mesos juliol i agost i tindrà el suport d'un/a integrador/a social per cobrir les vacances que s'hauran de combinar entre els dos membres de cada un dels equips, per tal que sempre hi hagi un referent pels infants. El personal del SAD de Salt podrà fer vacances també la última setmana de juny i abans del inici de curs.

Vacances de Nadal, Setmana Santa i dies de lliure disposició escolar: l'equip del SAD podrà gaudir-ne sempre que no hi hagi una activitat programada d'atenció directa amb els menors i/o les seves famílies.

4.2. Ubicació del Servei i dies d'atenció

SAD CELRÀ

Servei	Població a atendre	Dies de prestació del servei	Places diàries	Professionals
Celrà	Infants de 4 a 15 anys	4 (de dilluns a dijous)	15	1 Educador/a social 1 Educador/a social

El servei s'ubicarà als espais de les escoles Velles, a la Carretera de Juià núm. 88 o en algun espai de característiques semblants de l'Ajuntament de Celrà.

SAD CASSÀ DE LA SELVA

Servei	Població a atendre	Dies de prestació del servei	Places diàries	Professionals
Celrà	Infants de 4 a 15 anys	5	20	1 Educador/a social 1 Educador/a social

El servei s'ubicarà a la Baixada de la Coma núm. 8 o en algun espai de característiques semblants de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

SAD LLAGOSTERA

Servei	Població a atendre	Dies de prestació del servei	Places diàries	Professionals
LLAGOSTERA	Infants de 4 a 15 anys	5	20	1 Educador/a social 1 Educador/a social

El servei s'ubicarà a l'escola Lacustaria i a les oficines del carrer Barceloneta o en algun espai de característiques semblants de l'Ajuntament Llagostera.

SAD SALT

Servei	Població a atendre	Dies de prestació del servei	Places diàries	Professionals
SAD SALT	Infants de 4 a 15 anys	5	40	2 Educador/a social 2 Integrador/a social 2 integradors/es els mesos de juliol i agost

El servei s'ubicarà als espais del carrer Pacheco núm. 23, a l'espai SOM SALT i al carrer Filadores o en algun espai de característiques semblants de l'Ajuntament de Salt.

4.3. El 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 a l'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 (EAIA). En cas que un altre servei o professional del territori detecti un/a menor susceptible d'assistir, ho haurà de comunicar a través dels protocols corresponents entre aquest servei i els serveis bàsics d'atenció social.

El procés d'intervenció serà definit a partir dels processos del Servei d'atenció diürna del Consorci de Benestar Gironès-Salt, i tindrà en compte els diversos moments:

1. La derivació. Es formalitzarà la complementació de la fitxa de derivació pertinent per part del professional del SBAS i després d'una reunió que complementi aquesta derivació. Els professionals de referència dels SBAS especificarà al servei diürn el tipus d'intervenció que es demana i les necessites i característiques dels infants i adolescents i les seves famílies. Des del servei derivant es valorarà el risc social de/la menor a partir de les eines vigents, i en cas de no haver estat avaluat durant els primers mesos de servei, l'equip haurà de fer aquesta valoració conjuntament amb l'equip derivant.

2. 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 autorització. I sempre que sigui possible cal fer la presentació amb el servei derivant.
3. L'obertura d'expedient individual per a cada infant.

Durant el primer mes, l'educador/a del servei d'atenció diürna referent de/la menor farà observació de les seves necessitats socioeducatives mitjançant les dinàmiques grupals i 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 de l'inici de l'assistència de l'infant o jove al servei, es confeccionarà el pla 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 la intervenció, 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 programes del Consorci.

Si durant el curs, l'infant o familiars decideixen deixar d'assistir al servei es formalitzarà la baixa voluntària al SAD. En aquells casos en què la no assistència del menor sigui injustificada i no es pugui contactar amb la família, serà el/la referent de SBAS/EAIA qui signarà la baixa. En els casos que la baixa sigui per compliment d'objectius, es parlarà prèviament amb els SBAS de referència i posteriorment se n'informarà a la família i al menor.

4.4. Avaluació

Es preveu dos àmbits d'avaluació:

- A. 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 tutorials, coordinacions entre professionals i PEI.

Responsable: l'equip del servei

Mensualment, cal informar de l'evolució dels infants a la responsable tècnica del contracte del Consorci. Es presentaran eines com els PEIS, el plans de treball entre serveis, actes de reunions, etc.

- B. La Dinàmica del servei:

- 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: empresa adjudicatària conjuntament amb el/la responsable del contracte del Consorci.

4.5. Recursos

Els recursos humans dependran exclusivament de l'adjudicatari que haurà complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de Prevenció de Riscos Laborals, així com les normes i les condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva. Totes les baixes, permisos i absències del personal hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent a càrrec de l'adjudicatari i sense que representi la interrupció o perjudici del servei.

El Consorci es reserva el dret a revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'entitat adjudicatària de les obligacions laborals. L'entitat adjudicatària haurà de presentar davant del Consorci anualment una relació del personal contractat per efectuar el servei del present contracte, fent constar la informació següent: conveni col·lectiu de treball, identificació personal, salari brut, antiguitat, categoria i tipus de contracte.

Per la prestació de serveis, s'haurà d'adscriure un equip de professionals amb els següents perfils professionals i amb les següents dedicacions horàries per cadascun del serveis que conformen els lots, tal i com es preveu en els plecs administratius i que es resumeix en els següents quadres:

SAD de Celrà

2 Diplomats/des en educació social/Grau en Educació social. Un/a a 20 hores/setmana i un/a altre/a a 17 hores/setmana.

SAD de Cassà de la Selva

1 Diplomat/da en educació social/Grau en Educació social, 30 hores/setmana

1 Integrador/a social, 20 hores/setmana

SAD de Llagostera

1 Diplomat/da en educació social/Grau en Educació social, 30 hores/setmana

1 Integrador/a social, 20 hores/setmana

Sad de Salt

2 Diplomats/des en educació social/Grau en Educació social, 38,5 hores/setmana

2 Integradors/es socials, 20 hores/setmana

2 Integradors/es social, 33 hores/setmana, durant els mesos de juliol i agost (suport a les activitats d'estiu)

Funcions dels professionals

Funcions de l'equip educatiu:

- 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.
- Programar, preparar i desenvolupar les activitats i les 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 quantitatiu i qualitatiu de forma trimestral.
- Participar en les reunions convocades per la coordinadora dels serveis d'atenció diürna o la responsable d'infància i família del Consorci.

Funcions de l'educador/a social:

- Prestar atenció individual i grupal en relació als objectius i metodologia del servei d'atenció diürna tant amb l'infant com amb les seves famílies.
- Responsabilitzar-se del seguiment del PEI.

- Realitzar la dinamització grupal.
- Dissenyar, implementar i avaluar les programacions i les activitats.
- Coordinar-se amb els referents de cas de SBAS i amb altres serveis SIS.
- Coordinar-se 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 serveis bàsics d'atenció social pel que fa al seguiments dels menors i les famílies ateses.
- Coordinar-se amb els professionals d'altres serveis i projectes del territori.

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 les activitats. Revisar i avaluar.
- Prestar suport en l'elaboració i l'avaluació del PEI.
- Participar en les coordinacions d'equip.
- Participar en les reunions de seguiment i avaluar el projecte i el programa.

Funcions del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt:

- Coordinació dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa no residencials per a infants i adolescents.
- Elaborar les línies teòriques i metodològiques del programa.
- Elaborar els processos i els protocols de derivació i coordinació amb altres serveis.
- Coordinar-se amb els agents implicats.
- Assessorar tècnicament a l'equip educatiu.
- Designar un/a tècnic/a referent del Consorci pel seguiment del Servei.
- Garantir el correcte desenvolupament del servei.
- Realitzar propostes de millora o de modificació de funcionament, en cas de que sigui necessari.
- Garantir el funcionament dels espais d'intervenció educativa: orientar la intervenció social i educativa de l'equip educatiu i dirigir les actuacions davant situacions problemàtiques.

Funcions de l'empresa adjudicatària en relació al SAD:

- Coordinar-se amb els referents tècnics del Consorci de Benestar Social periòdicament.
- Gestionar els recursos humans.
- Elaborar i executar un pla de formació pel personal que intervé en el servei.
- Comunicar de qualsevol incidència o queixa del personal.
- Prestar suport tècnic i assessorament.

- Mantenir prèviament i puntualment informats als responsables del servei de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del seu personal: vacances, permisos, suplències i altres canvis.
- Dotar de material i recursos econòmics als equips educatius, per tal de portar a terme les accions i activitats que es determinin pel seu desenvolupament.
- Vetllar per l'acompliment dels horaris marcats pel desenvolupament de servei

Funcions d'altres membres que no dependran del adjudicatari en el cas del SAD de Salt:

Coordinador/a SAD Salt

- 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 de l'equip.
- Donar suport tècnic als professionals.
- Impulsar i participar en l'elaboració i seguiment del projecte educatiu del centre (PEC).
- Coordinar, 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.
- Revisar i avaluar periòdicament l'elaboració del projecte educatiu individual (PEI).
- 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 i coordinar-se juntament amb els/las educadors/es amb els SBAS, altres Serveis SIS i serveis que estan en relació amb els infants i adolescents.
- Treball amb les famílies del SAD de Salt

4.6. Recursos materials i assegurança per accidents.

El Consorci es farà càrrec d'una pòlissa anual d'accidents pels infants de cada servei.

El contractista haurà de fer-se càrrec de totes les despeses relacionades amb material fungible, sortides i activitats fóra del centre i altres activitats necessàries pel correcte desenvolupament d'aquest.

Tot el material adquirit per la prestació del servei quedarà en propietat del Consorci un cop finalitzi l'activitat. No es podrà adquirir material inventariable atribuïble a aquesta despesa.

El material fungible es dividirà de la següent manera:

A. Material d'oficina/escolar: caldrà disposar de material suficient perquè tots els participants puguin realitzar les activitats previstes en la programació. Material com: llibretes, colors, folis, cartolines, pintures diverses... i tot aquell que s'estimi necessari pel correcte desenvolupament de la programació educativa.

B. Altre material fungible: material específic per desenvolupar tallers i activitats puntuals (roba, material de manualitats...).

C. Material pedagògic. Adaptat a les edats: Jocs de taula, joguines diverses, disfresses, material documental (llibres, revistes...).

En la programació caldrà adjuntar una relació detallada del material fungible, pedagògic així com una proposta de les activitats i de sortides i el possible cost associat, que s'avingui amb la previsió ordinària d'activitats educatives.

Semestralment es farà arribar al Consorci el justificant per la compra de material mitjançant tiquets i factures (*).

4.7. Protocols i comunicació d'incidències

S'estableixen una sèrie de protocols d'incidències per la comunicació entre els SAD i els responsables del Consorci, que caldrà executar en els temps i en la forma que es defineixen a continuació:

- **Protocol d'accidents greus.** Comunicació en màxim 24h sobre accidents de qualsevol dels participants als serveis, i que impliquin una afectació important en l'estat de salut de la persona damnificada. La comunicació es farà per telèfon i via correu electrònic a la responsable del contracte.

- **Protocol d'incidents greus.** Comunicació en màxim 24h sobre conflictes greus entre els participants, entre els participants i el servei, amb les famílies o qualsevol situació anàloga que requereixi que, per la seva gravetat, en tinguin coneixement els responsables del Consorci. La comunicació es farà via telefònica i via correu electrònic a la coordinació dels serveis, a la responsable del contracte i a la persona referent del cas des SBAS.

- **Protocol d'accidents.** Comunicació en màxim 48h sobre accidents lleus de qualsevol participant del servei. Es comunicarà via correu electrònic a la responsable del contracte.

- **Protocol de tancament del servei no previst.** Només es tancarà per força major, les baixes han de ser substituïdes. La comunicació s'haurà de fer en el màxim temps d'antelació possible i com a màxim dues hores abans de començar la prestació del servei. S'informarà del motiu del tancament del servei i les accions realitzades per

minorar l'impacte (avis usuaris, etc). Per correu electrònic i telèfon a la responsable del contracte.

- **Protocol de manteniment.** Sense termini. Informació de les incidències en els equipaments que provoquen una disfunció del servei. Es comunica via correu electrònic a la responsable del contracte o persona que es designi per comunicar incidències.

- **Protocol sortides/activitats extraordinàries.** Mínim 24h abans de l'activitat. Informació de totes aquelles activitats que es realitzen de manera extraordinària a la responsable del contracte.

4.8. Sistema de coordinació, seguiment i avaluació

L'entitat prestadora designarà un interlocutor institucional i un/a responsable tècnic/a per tractar aquells temes derivats del compliment del contracte i de la prestació del servei que siguin necessaris.

La interlocutora institucional del Consorci serà la direcció del Consorci o persona a qui delegui.

A nivell d'organització de serveis, espais de seguiment i coordinació es tindrà en compte el següent calendari:

- Després de l'adjudicació del servei es farà una sessió amb la direcció del Consorci o/i persona a qui delegui juntament amb el responsable de l'empresa, per tal d'establir:

- Un marc comú de treball
- Uns objectius de treball del curs i projectes comuns prioritaris
- La presentació, per part de l'empresa adjudicatària, d'una programació general d'activitats del primer any de servei, on s'especificaran els horaris destinats a atenció amb infants, atenció a famílies, coordinacions i planificació d'activitats d'estiu.

- Mensualment es farà una reunió de seguiment de la dinàmica del servei entre la persona responsable de l'empresa i la direcció del Consorci o persona a qui delegui. En aquesta reunió es recolliran els següents indicadors: infants atesos aquell mes per sexe i edat i activitats realitzades. En aquesta reunió es valorarà la dinàmica del servei.

- Trimestralment l'empresa entregarà al Consorci un document amb 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.
- Nombre d'infants donats de baixa i motiu d'aquesta (assoliment objectius, abandonament recurs, trasllat de domicili o altres).
- Nombre d'infants amb risc lleu, moderat o alt.
- Nombre de PEIS realitzats.

- Nombre de sessions realitzades grupalment i individualment amb les famílies per tipologia de sessions (acolliment o informació, suport emocional, assoliment de les seves responsabilitats, suport pedagògic i educatiu)
 - Coordinacions realitzades (SBAS, EAIA, SIS, serveis de lleure, educatius o altres).
 - Participació, accions i projectes comunitaris.
 - Nombre d'hores dedicades a cada tasca per part dels professionals
- Semestralment es farà arribar al consorci la justificació econòmica del material a través de factures i tiquets justificatius (*).
- A principis d'any es farà una reunió d'avaluació del servei entre el/la referent de l'empresa i la Direcció del Consorci o persona a qui delegui i l'empresa adjudicatària entregará al CBS la memòria anual.

Tota la documentació que es realitzi caldrà que compleixi les disposicions previstes en les condicions d'especial execució relacionades amb l'objecte del contracte establertes en els Plecs de clàusules administratives, en relació a la utilització d'un llenguatge que tingui en compte la perspectiva de gènere.

El Consorci es reserva el dret a sol·licitar, modificar, ampliar, reduir o eliminar parcialment o total la documentació i/o el contingut en funció de les necessitats del servei, amb prèvia notificació al contractista i sense que això afecti les condicions generals del contracte.

Es facilitaran models pre-establerts de recollida de dades, que permetin homogeneïtzar unes dades bàsiques mínimes a cadascun dels SAD.

5. OBLIGACIONS DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS-SALT

Pagament mensual del programa:

Aquest es farà prèvia presentació de les factures corresponents, un cop estiguin validades per la direcció i intervingudes per la intervenció del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt, d'acord amb el que preveu la clàusula 1.16) del plec de clàusules administratives particulars.

Supervisió i seguiment de l'execució del programa:

Els professionals resten sota la direcció tècnica del CBSGS i es complementaran en tasques i funcions per assolir la globalitat de la intervenció proposada, en les activitats que es derivin dels projectes.

L'interlocutor de l'empresa adjudicatària es reunirà periòdicament amb el responsable tècnic del projecte per fer un seguiment tècnic del desenvolupament del servei.

El Consorci posarà a disposició del contractista l'espai necessari per a prestar el servei. També facilitarà tota la informació necessària per a l'assoliment d'aquest encàrrec.

Publicitat:

El Consorci serà el titular de tota la documentació derivada del servei, en format paper o per qualsevol altre mitjà, incloses les xarxes socials.

Així doncs, tota la documentació i els material de difusió que generi el servei serà publicada amb el logotip del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt i el logotip del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

-Logotip del Consorti de Benestar Social Gironès-Salt: col·locat al marge dret.

-Logotip del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya (establert en el Pla d'identificació visual (PIV) editat a la pàgina web: <http://www.gencat.cat/piv/>), amb l'expressió "amb el suport del Departament de Drets socials", col·locat al marge esquerra.

Sònia Gràcia Xuclà
Presidenta

Document signat electrònicament