



AJUNTAMENT  
DE TORRELAVIT

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLE AL CONTRACTE ADMINISTRATIU  
PEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS INCLOSES EN EL PROJECTE  
ESPAI SOCIOEDUCATIU DE TORRELAVIT**



AJUNTAMENT  
DE TORRELAVIT

## ÍNDEX

1. Projecte Espai Socioeducatiu de Torrelavit.....	2
1.1. Objectius.....	2
2. Accions incloses en el Projecte Espai Socioeducatiu de Torrelavit a desenvolupar per part del contractista adjudicatari.....	4
2.1. Equip professional.....	4
2.2. Metodologia.....	6
2.3. Avaluació.....	8
2.4. Horari i lloc. Inici de contracte.....	8
3. Compromisos a adoptar per part de l'adjudicatari.....	9
4. Facultat de l'Ajuntament de Torrelavit sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.....	11

## 1. Projecte ESPAI SOCIOEDUCATIU DE TORRELAVIT

L'espai socioeducatiu de Torrelavit, de titularitat municipal, com a programa d'atenció socioeducativa, és un servei públic 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 deficiències socioeducatives dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, el grupal, el treball en xarxa i amb la comunitat.

El servei oferirà un marc i un espai als infants que requereixin un suport assistencial, formatiu o que estiguin immersos en una potencial situació de risc on, mitjançant la relació educativa, i a través d'experiències positives i enriquidores els ajudi a tenir una socialització adequada i unes bones relacions amb el seu entorn. Els espais socioeducatius estan tipificats dins la cartera de serveis socials com a serveis bàsics garantits.

### 1.1. **Objectius**

Els objectius de l'Espai Socioeducatiu de Torrelavit son els següents:

#### Objectius generals:

- Prevenir i detectar les situacions de risc social i de ruptura amb la família i l'escola.
- Afavorir la socialització i la integració social dels infants i adolescents i les seves famílies.
- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat dels infants.
- Potenciar l'adquisició d'aprenentatges i competències.
- Acompanyar i orientar les famílies en els processos educatius que afecten els seus fills.



### Objectius específics:

#### Acadèmics:

- Afavorir la integració dels menors al centre educatiu.
- o Reforçar els resultats acadèmics
- o Recolzar les intervencions dels centres educatius
- o Promoure el sentit de pertinença al centre educatiu

#### Socials:

- Afavorir la socialització i la integració de menors al seu municipi.
- o Facilitar un espai per afavorir la socialització i la integració dels infants del municipi
- o Promoure el sentit de pertinença al municipi
- o Dinamitzar activitats dirigides als menors, així com derivar-ne a d'altres promogudes per entitats per tal de potenciar el teixit associatiu del municipi.
- o Proporcionar un espai de trobada on fer els deures de l'escola i realitzar activitats de lleure relacionades amb el coneixement de l'entorn, i potenciar l'autonomia personal.
- o Promoure un espai on es treballin els valors, les actituds i habilitats socials.
- o Promoure un espai multicultural.
- o Intervenir per a la prevenció de situacions de risc social fent que els professionals de l'educació social actuïn com a referents, i treballin de manera coordinada i planificada des dels serveis socials del municipi, centre educatiu i les regidories implicades.
- o Promoure la participació i facilitar l'accés de tots els infants interessats.
- o Facilitar la participació de infants derivats de serveis socials, que es troben en situació de risc social i a qui els cal un bon referent.



## **2. Accions incloses en el Projecte Espai Socioeducatiu de Torrelavit a desenvolupar per part del contractista adjudicatari**

### **2.1. Equip professional**

L'equip de professionals que formaran l'Espai Socioeducatiu està integrat per:

- Un/a coordinador/a del servei (titulació mínima de Diplomatura o Grau en Educació Social o estudis universitaris relacionats amb l'àmbit de l'educació).
- Un/a Educador/a social o un/a Integrador/a social (titulació mínima de Diplomatura o Grau en Educació Social o estudis universitaris relacionats amb l'àmbit de l'educació)

L'Educador Social o Integrador Social realitza les tasques següents:

- Dissenyar, programar, executar i avaluar les propostes educatives i activitats dels servei ( tallers, dinàmiques, sortides...).
- Participar en l'elaboració dels plans de millora individuals dels infants i adolescents que participen del servei en coordinació amb la resta de professionals que intervenen amb aquest infant o la seva família ( serveis socials, escola...)
- Fer el seguiment i l'avaluació del projecte educatiu individual, en coordinació amb l'educador/a de serveis socials del territori.
- Participar en l'avaluació periòdica del grau d'assoliment dels objectius, i proposar i modificar les estratègies i metodologies per adequar-les a la realitat específica dels destinataris en el seu territori.
- Conèixer l'entorn social i familiar de l'infant
- Coordinació amb els professionals de serveis socials referents de la família, els mestres o d'altres serveis que puguin atendre a l'infant o adolescent per tal d'establir i aconseguir objectius comuns
- Oferir una atenció individualitzada i personalitzada per tal d'esdevenir un referent en el suport i l'acompanyament educatiu i emocional dels infants i adolescents que participen del



servei.

- Promoure la participació dels infants en el seu PEI.
- Afavorir en els infants i adolescents, els processos d'autoconeixement i autoestima.
- Realitzar les entrevistes individuals amb els familiars responsables dels infants de manera periòdica i sempre que s'escaigui, de manera que coneguin la dinàmica del servei i es facin participants d'aquesta, implicant-se i corresponsabilitzant-se de l'evolució dels seus fills/es.

Es contempla, doncs, un professional adscrit al servei amb la dedicació horària establerta, així com el suport de la figura de coordinació, que ha de tenir com a titulació mínima un grau, diplomatura o llicenciatura en l'àmbit social.

Pel que fa a les tasques, rols i funcions del coordinador/a que durà a terme, aquestes son les següents:

- Liderar i participar en les reunions de l'equip interdisciplinari.
- Garantir la qualitat de les intervencions amb els infants, els adolescents i les seves famílies.
- Garantir la coordinació del professional del servei amb l'Equip de Serveis Socials Bàsics i centres educatius.
- Donar suport tècnic al professional.
- Coordinar, supervisar i avaluar de manera periòdica , el grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu individual i familiar.
- Facilitar i garantir un bon traspàs d'informació.

L'accés al servei es farà mitjançant la derivació que farà l'equip d'atenció primària o el centre educatiu del municipi. Aquesta derivació s'iniciarà mitjançant la fitxa de derivació que serà estudiada a una reunió prèvia dels professionals de serveis socials amb el coordinador de l'Espai Socioeducatiu.



## 2.2. Metodologia

La metodologia educativa de l'Espai Socioeducatiu s'articula en dos nivells:

1. **A nivell intern:** fa referència a aspectes que tenen a veure amb la relació més directa amb l'infant i amb aspectes que per a l'equip educatiu és un suport i que sense això minvaria la qualitat de l'acció educativa.

- Sessions d'acompanyament als infants:

Les sessions setmanals d'acompanyament als infants es divideixen en tres moments diferents:

**L'acollida** és el moment on que es rep a l'infant i es té cura de la higiene personal abans de berenar (rentar les mans, anar al lavabo, etc.). Durant el berenar, s'aprofita l'estona per parlar de manera distesa entre els adults i els infants del projecte. Espai destinat a fomentar els hàbits d'alimentació saludable.

Tot seguit es passa al moment del **reforç escolar**. L'objectiu és potenciar l'adquisició d'aprenentatges i competències dels infants. És un espai on es reforcen continguts treballats a l'escola i es rep el reforç per a fer els deures. Encara ens trobem que hi ha moltes famílies

que no tenen les capacitats de crear rutines diàries d'estudi o ajudar als fills i filles a fer els deures, això és degut a que són famílies que no dominen la llengua o que són analfabetes. Els propis infants són conscients d'això i es preocupen per fer els deures més complicats ja que saben que a casa no se'ls podrà ajudar.

Un cop finalitzat el temps dedicat al reforç escolar es fan les activitats. Aquestes activitats parteixen del centre d'interès dels infants i joves. La motivació és una peça clau per aconseguir la seva participació, per això es tenen molt presents les demandes i propostes d'activitats que volen fer.

Finalment, es reserva una part per al **comiat** i organització de l'espai. És important acomiadar-



se de l'infant fins la propera sessió que serà una setmana després i repassar aquells pactes fets, les vivències que s'han tingut durant la sessió, etc., ja que això reforça el vincle educatiu que es crea entre adult i infants.

- Seguiment familiar:

Entrevista inicial on s'explica el funcionament i la normativa del espai i es signa la documentació d'autorització. Durant el curs escolar es fan reunions de seguiment d'aquells casos amb més dificultats, i en el cas que es valora necessari, es signa un pla de treball conjunt entre els Serveis Socials, l'Espai Socioeducatiu i la família.

Establir dinàmiques de participació de les famílies a l'espai socioeducatiu.

## 2. A nivell extern:

- Acció comunitària

Hi ha d'haver una vinculació amb l'entorn on es desenvolupa l'acció, de tal manera que l'infant s'educa en el propi medi. S'ha de donar a conèixer el projecte a l'entorn, atès que el procés educatiu ha de ser una acció comunitària de lluita contra les desavantatges socials, culturals, escolars dels destinataris, fent una acollida individualitzada i diferenciada per a cada infant segons les seves necessitats. Això implica una feina de sensibilització de l'entorn envers la realitat d'aquests infants.

- Coordinacions amb els professionals implicats

ESCOLA: coordinació inicial per tal de prioritzar els infants amb necessitats educatives i socials. En aquestes reunions assisteixen els tutors/es dels alumnes, l'equip psicopedagògic de l'escola, l'educadora de Serveis Socials i l'educadora de l'espai socioeducatiu. Durant el curs, es fa seguiment de casos compartits entre escola, Serveis Socials i Espai Socioeducatiu, i coordinacions periòdiques i puntuals amb els tutors dels infants.





SERVEIS SOCIALS: coordinació de casos amb l'equip de professionals; suport tècnic en la coordinació del Espai Socioeducatiu; i coordinació entre les educadores de Serveis Socials i la regidoria de Benestar Social de l'Ajuntament.

### **2.3. Avaluació**

L'avaluació d'aquest projecte té tres moments principals: avaluació inicial, contínua, i final. En cada moment es tenen en compte diferents aspectes que ens ajuden a anar concretant i millorant la intervenció.

- Avaluació inicial: es valoren les propostes de millora fetes en l'avaluació final del darrer curs en relació a número d'infants, funcionament de les sessions i els grups, activitats, organització interna pel que fa a entrevistes amb famílies, escoles, etc.
- Avaluació contínua: avaluació processual del funcionament diari, registre-memòria de les activitats i altres accions fetes per tal de poder ser valorades a final del curs.
- Avaluació final: en aquest moment de l'avaluació es tenen en compte les llistes d'assistència i de demanda de l'espai, es valora el tipus i la qualitat de les coordinacions realitzades amb els agents implicats en el projecte, les entrevistes finals amb les famílies, valoració dels plans de treball entre Serveis Socials, família i Espai Socioeducatiu, es recullen les propostes fetes en l'avaluació inicial i la contínua, i es fa la memòria anual del projecte.

### **2.4. Inici de contracte. Horari i lloc.**

L'inici del contracte serà efectiu el mes d'octubre de 2024. El professional tindrà el següent horari:

- Atenció directa als infants i famílies: dimarts i dijous de 16.30 a 18.30h
- Treball intern: es realitza treball intern (preparació d'activitats, coordinació del voluntariat, coordinació amb altres professionals, entrevistes,...). Les hores dedicades al treball intern poden ser flexibles pel que fa al dia segons les necessitats del servei.

L'Espai Socioeducatiu es desenvoluparà a la Biblioteca Municipal de Torrelavit.

### **3. Compromisos a adoptar per part de l'adjudicatari**

S'estableixen les següents obligacions addicionals al contractista, directament vinculades amb una adequada execució de l'objecte del contracte. En concret:

1.- Prestar el servei contractat de forma continuada, amb la regularitat i periodicitat establerta en el programa que s'integra en el Plec de Prescripcions Tècniques, sense altres interrupcions que les que l'Ajuntament autoritzi amb caràcter exprés.

2.- Contractar el personal adscrit al servei amb la titulació legalment exigida i amb experiència suficient. A l'inici del curs, es presentarà currículum de tot el personal per tal d'acreditar els extrems relacionats.

Així mateix, es disposarà d'una borsa de treball per fer front a possibles substitucions del personal quan, per qualsevol causa, aquest no pugui desenvolupar les tasques que té assignades, d'acord amb les exigències del servei. Les substitucions de personal hauran de comunicar-se prèviament a la Regidoria delegada de l'Àrea, sempre i quan sigui possible. En qualsevol cas, el nou personal haurà de disposar, com a mínim, del mateix grau formatiu i experiència.

3.- Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractat, segons projecte tècnic presentat, en ordre a la correcta execució i desenvolupament de les activitats dutes a terme. A aquests efectes, l'adjudicatari haurà de designar un coordinador que serà tanmateix l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament.

4.- Vetllar pel reciclatge i formació tècnica permanent del seu personal, essent obligatòria l'assistència d'aquest a cursos i/o seminaris.

5.- Controlar l'assistència a les activitats, garantint així que només hi participen els usuaris inscrits.

6.- Responsabilitzar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i espais on s'hi desenvolupin les activitats, així com del correcte ús que els usuaris i personal de l'empresa en facin, en el supòsit d'absència del personal municipal destinat a tal efecte.



7.- Inventariar el material, a l'inici i al final de cada curs, això és, als mesos de setembre i juny de cada any.

8.- Informar dels desperfectes que sofreixi el material i de les propostes de renovació del mateix, assegurant que es disposa del material necessari per a desenvolupar les activitats programades.

9.- En el supòsit que algun usuari sofreixi un accident, el personal de l'empresa adjudicatària haurà de seguir el protocol establert per tal que es rebi d'immediat l'assistència sanitària que es precisi, tot posant el fet en coneixement immediat de l'Ajuntament.

10.- L'adjudicatari procedirà a substituir de forma immediata el personal que, a criteri de l'Ajuntament i de forma justificada, no sigui idoni.

11.- L'empresa adjudicatària ha d'estar en possessió de tots els permisos necessaris per a l'exercici de l'activitat, i complir estrictament les normatives vigents en matèria tributària, laboral, de salut i de seguretat.

12.- L'empresa adjudicatària assumirà al seu càrrec totes les reclamacions dels usuaris i/o associacions de consumidors, derivades de la prestació del servei objecte d'aquest plec.

13.- L'adjudicatari resta obligat a tractar tota la informació pròpia del servei de manera estrictament confidencial, utilitzant-la única i exclusivament per les finalitats que s'expressen en aquest plec, prenent les mesures necessàries perquè el seu contingut no sigui accessible a tercers, fins i tot després d'haver-se finalitzat la relació contractual.

14.- L'adjudicatari es compromet al compliment estricte de les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la Corporació, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.



15.- L'adjudicatari, tal i com s'estableix en el Conveni Col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc (79002575012007), té l'obligació de subrogar el personal vinculat al contracte que finalitza (consultar el Capítol IV "Subrogació" Article 27).

#### **4. Facultat de l'Ajuntament de Torrelavit sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei**

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i, tant ell, com el personal que s'adscriu a la prestació del servei, hauran d'observar els nivells mínims de comportament, les regles de decòrum adients, oferint solucions de consens davant possibles conflictes que es puguin plantejar l'Ajuntament de Torrelavit, evitant en tot moment la confrontació en relació a la prestació contractada.

A continuació es relacionen tot un seguit d'obligacions per a l'Ajuntament, son les següents:

- 1.- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan els serveis i activitats objecte del contracte.
- 2.- Encarregar-se del disseny i edició dels fulls informatius, així com, si s'escau, de la promoció en general del servei i activitats.
- 3.- Realitzar la coordinació i direcció.
- 4.- Supervisar el Servei.

Torrelavit, 18 de juliol de 2024

Educadora Social

Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Torrelavit



AJUNTAMENT  
DE TORRELAVIT

**DILIGÈNCIA.-** Per fer constar que aquest Plec de Prescripcions Tècniques, que regirà la contractació del servei de desenvolupament de les accions incloses en el Projecte Espai Socioeducatiu de Torrelavit, ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 2024/196, del dia 19 de juliol de 2024.

La Secretària-Interventora,  
Paula Bardají Pérez

Torrelavit, a la data de la signatura electrònica.