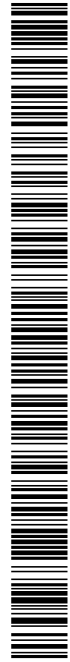


DOCUMENT INF - INFORME / DICTAMEN / VALORACIÓ PERICIAL	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006621
Codi Segur de Verificació: 7288eb75-1b8d-4f96-82eb-0d5cffe94f4d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2024_2978645 Data d'impressió: 04/09/2024 14:44:35 Pàgina 1 de 9	SIGNATURES 1.- Isabel Maria Parra Sánchez (TCAT) (Cap del departament de Benestar Social), 19/07/2024 13:40	



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

El servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies



ÍNDEX

1.- CONTINGUT DEL CONTRACTE	3
2.- REQUISITS PER A LA CONTRACTACIÓ	3
3.- CONTINGUT DEL CONTRACTE	3
4.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ	4
5.- DEFINICIÓ DE LES FUNCIONS A DESENVOLUPAR	4
6.- CALENDARI DE TREBALL	5
7.- OBLIGACIONS DE L' ADJUDICATARI	6
8.- DEPENDENCIA DEL SERVEI	7
9.- FUNCIONS DE COORDINACIÓ	7
10.- COMISSIO DE SEGUIMENT	7
11.- CONFIDENCIALITAT DE LES DADES	8
12.- ALTRES CONDICIONS	8



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies.

1.- CONTINGUT DEL CONTRACTE

El contingut del present contracte la prestació del Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies.

El Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies és un recurs municipal adreçat a les famílies, parelles o persones que presenten dificultats relacionals i emocionals i que són ateses pels professionals dels serveis socials bàsics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Aquest servei permet treballar les dificultats relacionals, educatives i socials que afecten a un o a més membres de la família, en especial si es tracta de menors. El treball es pot plantejar de forma individualitzada, familiar o grupal.

Una de les altres funcions del servei és donar suport als professionals dels serveis socials bàsics convertir-se en un recurs específic i complementari per a l'atenció primària..

A nivell general les seves funcions són:

- Prevenció de trastorns psicosocials
- Potenciar dinàmiques relacionals saludables en l'àmbit familiar
- Capacitació de pares i mares en l'exercici de la criança i educació dels seus fills/es
- Prevenció de situacions de negligència i maltractaments
- Donar suport a la tasca realitzada pels professionals dels serveis socials bàsic

2.- REQUISITS PER A LA CONTRACTACIÓ

El servei ha de contemplar 500 hores de servei d'acompanyament terapèutic destinat a famílies i realització de 4 grups terapèutics a l'any.

3.- CONTINGUT DEL CONTRACTE

El servei quedarà establert en la cartera municipal de serveis socials municipals com a servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies. És un servei destinat a famílies, parelles o persones que presenten dificultats relacionals i emocionals i són ateses pels professionals dels serveis socials bàsics.

Els requisits d'accés són:

- Empadronat al municipi
- Derivació per part dels tècnics de serveis socials bàsics (educadors i treballadors socials).



4.- ÀMBITS D'ACTUACIÓ

El Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies podrà atendre a títol enunciatiu i no restrictiu.

- Atenció individualitzada: Suport terapèutic a famílies, parelles o persones
- Atenció grupal: Tallers terapèutics
- Intervenció educativa: Taller educatius per a pares i mares o tutors i tutores
- Suport tècnic als professionals dels serveis socials bàsics i a tota la seva xarxa d'actuació.

5.- DEFINICIÓ DE LES FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Per a la prestació del Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies l'empresa contractada haurà de desenvolupar les funcions següents:

- Gestionar el Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies.
- Establir i elaborar els protocols necessaris per a la derivació i coordinació amb els agents derivadors.
- Coordinar-se i fer seguiment amb els diferents departaments derivadors.
- Elaborar tots aquells documents administratius necessaris per al bon funcionament del servei (formularis, citacions, convenis de confidencialitat, estadístiques, cartells informatius i divulgatius del servei...).
- Atendre les persones i/o entitats que s'adrecin al Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu a les famílies per qualsevol dels canals habilitats: presencialment, instància, telèfon, correu electrònic, etc.
- Assistir i acompanyar el procés terapèutic, facilitant les eines necessàries perquè les parts implicades arribin, en la mesura del que sigui possible, a acords i fer el seguiment verificant que els acords es compleixin.
- Garantir l'homogeneïtat i la idoneïtat de la informació i del seu sistema d'actualització.
- Elaborar un procediment que garanteixi el control i l'actualització de la informació.
- Col·laborar en l'elaboració d'eines d'assessorament pel municipi en matèria d'atenció a la infància i a la família.
- Elaborar un informe mensual de la gestió del servei i una memòria anual entregada abans del 31 del gener
- Treballar amb els serveis/entitats/institucions de la vila.
- Enregistrar les dades que es generin a partir del servei.
- Fer suport puntual a altres projectes d'intervenció comunitària del municipi.
- Participar en les campanyes de sensibilització que es puguin dur a terme des de l'Ajuntament.
- Coordinar-se amb l'Ajuntament, mitjançant un tècnic de referència assignat, pel seguiment del servei i facilitar tota la informació requerida respecte al funcionament del servei..
- Qualsevol altre funció atribuïda als professionals del servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu.



- L'adjudicatari prestarà el Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu.

6.- CALENDARI DE TREBALL

El servei es prestarà durant 11 mesos de l'any amb un total de 500 hores d'atenció terapèutica

Realització de 4 grups terapèutics a l'any.

El calendari laboral de festius serà el del municipi d'Olesa de Montserrat.

El servei serà interromput durant 4 setmanes a l'any per vacances

En cas de malaltia o baixa dels professionals i quan aquesta sigui superior a una setmana, l'empresa adjudicatària restarà obligada a la seva substitució mentre duri aquella.



7.- OBLIGACIONS DE L' ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària queda obligada al compliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de la legalitat vigent en matèria fiscal, laboral, de protecció social i discapacitat, de seguretat social i higiene en el treball i altres de caràcter social, en especial al que fa referència al seu personal.

Les obligacions de l'empresa adjudicatària en relació al contracte són les següents:

- Seran al seu càrrec tots els impostos i drets tributaris que gravin l'objecte de contracte.
- Estarà obligada a contractar tot el personal necessari per prestar el servei.
- No podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions dimanant del contracte sense autorització de l'Ajuntament.
- Serà responsable, civilment i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes en que concorrin els seus treballadors i treballadores, i estarà obligada a indemnitzar per danys produïts a tercers, amb motiu d'una defectuosa prestació dels serveis.
- Haurà de presentar a l'Ajuntament còpia dels corresponents contractes de treball, i els TC1 i els TC2 o butlletins de cotització d'autònoms quan li sigui requerit.
- L'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a cobrir les baixes que es produeixin mantenint sempre el servei, i cobrir les absència i permisos del personal adscrit al servei de mediació.
- Estarà obligada al pagament de l'import dels anuncis obligatoris i en general de totes les despeses que es derivin del contracte i la seva formalització.

Les obligacions tècniques de l'empresa adjudicatària en relació a la prestació de serveis son les següents:

- Contractar les persona/es necessàries per a la prestació del servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu .d'acord amb els perfils fixats en aquest plec. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de les persones assignades al servei haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- Responsabilitzar-se laboralment de tot el que faci referència al personal contractat.
- Vetllar perquè els treballadors que prestin el servei desenvolupin les funcions esmentades en aquest plec.



- Facilitar la formació continuada dels professionals del servei.
- Planificació anual. Mitjançant un cronograma orientatiu, l'empresa adjudicatària exposarà una planificació temporalitzada anual de les accions proposades.
- Lliurar informe mensual d'actuacions a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, justificatiu de la feina efectuada pel personal que presta el servei.
- Lliurar una memòria anual amb dades quantitatives i qualitatives del Servei de d'acompanyament terapèutic socioeducatiu .en el que es reflecteixi la tasca efectuada pels professionals. Els apartats de la memòria els proposarà l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

8.- DEPENDENCIA DEL SERVEI

- El Servei de servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu es coordinarà amb un tècnic/a del Departament de Serveis Socials , assignat per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

9.- FUNCIONS DE COORDINACIÓ

Seràn funcions de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat:

- Coordinar-se amb els professionals del Servei de servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu .
- Definir el model i contingut dels informes necessaris i de la memòria anual.
- Facilitar la informació adient als integrants del Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu pel correcte desenvolupament de la seva tasca.
- Fer el seguiment i l'avaluació del grau de compliment en la prestació del Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu .
- Posar a disposició dels integrants del Servei de servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu un espai amb mobiliari adient per poder fer les atencions.

10.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat crearà una comissió de seguiment integrada per la tècnica cap de serveis socials, i per una persona designada per l'empresa adjudicatària, que serà sempre la mateixa. Aquesta comissió es reunirà, com a mínim, mensualment i les seves funcions seran:

- Seguiment i control del Servei d'acompanyament terapèutic socioeducatiu
- Seguiment i control de les actuacions realitzades.
- Fixació d'objectius.



11.- CONFIDENCIALITAT DE LES DADES

- L'empresa adjudicatària, així com el personal al seu servei, estan obligats al secret professional, respecte a la informació municipal i a les dades de caràcter personal, fins i tot després de la finalització del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de proveir als seus sistemes de tractament de la informació dels mecanismes de seguretat establerts al RD 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Mesures de Seguretat dels fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal, corresponent a un nivell de seguretat mitjà.
- De conformitat amb l'establert a l'article 12.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'empresa adjudicatària únicament aplicarà o farà servir les dades que li faciliti aquest ajuntament, així com les dades que obtingui en exercici de les prestacions del servei que se li contracta, per a les funcions objectes d'aquest contracte. Sota cap concepte està autoritzada a fer-ne cap altra ús ni comunicar-ho a tercers.
- De conformitat amb l'article 12.3 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, una vegada finalitzat aquest contracte, l'empresa adjudicatària procedirà, d'una part, a la destrucció de tots els documents i fitxers en els que consti qualsevol dada de caràcter personal, i d'una altra, retornarà a l'ajuntament d'Olesa de Montserrat tots els fitxers o documents en què constin dades dels administrats. L'obligació de destrucció dels documents i arxius s'entén no gensmenys de la conservació dels documents que l'empresa adjudicatària tingui l'obligació de conservar per l'aplicació de les disposicions legals vigents.
- Els expedients generats per serveis de mediació ciutadana i les dades de caràcter personal que contenen són propietat de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat . L'empresa adjudicatària, a la finalització del contracte i/o dels seus serveis, es compromet a traspasar tots els expedients oberts, i en tràmit, a la nova empresa adjudicatària o en qualsevol cas, al mateix Ajuntament.

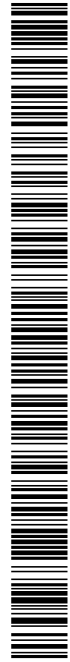
12.- ALTRES CONDICIONS

El contracte s'executarà amb subjecció a aquestes prescripcions tècniques i amb l'establert en el Plec de clàusules administratives particulars, i d'acord amb les instruccions que, per a la seva interpretació, estableixi l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, mitjançant els seus representants.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions o serveis realitzats i també de les conseqüències que es deriven per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contracte s'atorga a risc i ventura de l'empresa adjudicatària, qui assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que se'n deriven del compliment o incompliment contractual.

DOCUMENT INF - INFORME / DICTAMEN / VALORACIÓ PERICIAL	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/006621
Codi Segur de Verificació: 7288eb75-1b8d-4f96-82eb-0d5cffe94f4d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2024_2978645 Data d'impressió: 04/09/2024 14:44:35 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES 1.- Isabel Maria Parra Sánchez (TCAT) (Cap del departament de Benestar Social), 19/07/2024 13:40	



L'empresa adjudicatària haurà de complir, en relació amb els seus treballadors, les mesures de protecció i prevenció establertes a la normativa vigent, així com les obligacions en matèria de formació, vigilància de la salut, auditoria o reglamentació preventiva.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT DOLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.