



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (SIS) DE CASTELLDEFELS

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei/subministrament
3. Tasques a desenvolupar
4. Obligacions de l'empresa contractista
5. Personal
6. Avaluació del contracte



1. Objecte del contracte

És objecte del present plec de condicions la prestació i gestió del Servei d'Atenció Diürna per a infants en situació de risc i les seves famílies, en el marc dels serveis socials bàsics de l'Ajuntament de Castelldefels.

Els serveis d'intervenció socioeducativa formen part dels serveis socials bàsics d'acord amb la classificació que fa la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i la cartera de serveis socials.

Són serveis garantits i gratuïts pels infants i adolescents en situació de risc (article 104 de la Llei 14/2010, de 27 de maig) i també poden formar d'actuacions intensives dels programes integrals de prevenció del risc social (article 77 de la Llei 14/2010).

La Cartera de serveis socials inclou els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc com a serveis socials bàsics i com a prestació garantida.

Són, per tant, competència dels municipis de més de 20.000 habitants i dels consells comarcals, amb finançament compartit entre la Generalitat de Catalunya i els ens locals.

2. Característiques del servei/subministrament

El Servei d'Atenció Diürna (SADI) s'inclou dins la Línia 2 del Serveis d'Intervenció Socioeducativa (SIS) no residencial i ha d'esdevenir un recurs per a infants i adolescents en situació de risc que, fora de l'horari lectiu, 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, el grupal, el treball en xarxa i amb la comunitat.

Aquest servei es determina com una prestació garantida i gratuïta pels infants i adolescents en situació de risc per tal d'oferir-los l'oportunitat d'un desenvolupament integral adequat.

2.1 Objectius

El Servei d'Atenció Diürna ha de 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, el seu desenvolupament personal i la seva integració social i l'adquisició d'aprenentatges, disminuint les situacions de risc i prevenint-ne el seu agreujament.

- Proporcionar un espai d'acolliment i de convivència.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents en situació de risc.
- Compensar la manca de cobertura de les necessitats bàsiques de l'infant o l'adolescent pel seu nucli familiar.
- Acompanyar a l'infant i la seva família en el seu desenvolupament psicosocial i treballar per a la seva plena integració a la comunitat.

La intervenció estarà fonamentada en el propi infant, l'atenció grupal, el treball amb la família, i el treball en xarxa i amb la comunitat; fet que permet establir una acció educativa de l'infant de forma integral.



2.2 Destinataris

Infants empadronats al municipi de Castelldefels d'edats compreses entre els 4 i els 15 anys, i les seves famílies.

Els requisits per accedir a aquest servei són els següents:

- a. infants i adolescents en situació de risc valorada com a tal pels serveis socials bàsics d'atenció social i/o els serveis especialitzats d'infància, d'acord amb allò establert en els articles 102 i següents de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i oportunitats de la infància i l'adolescència.
- b. els establerts en el Decret 27/2003, de 21 de gener, de l'atenció social primària, els infants i adolescents han de viure en l'àmbit de l'àrea bàsica respectiva, cal comunicació dels pares, tutors o guardadors.
- c. existència de pla de treball amb la família al Servei d'Intervenció amb famílies o amb els equips del serveis bàsics d'atenció social o amb els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA).

D'acord a la ràtio establerta pel Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya en la definició del Servei d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies, la ràtio serà no inferior a dos/dues educadors/ores socials o un/a educador/ores socials i un/a integrador/a social per cada vint usuaris.

Atenent a la distribució d'atenció per grups d'edat i dies que es detalla en l'apartat 5 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, el número màxim de places del SADI serà de 40 infants i/o adolescents (un màxim de 20 participants simultanis per cada grup d'edat).

2.3 Activitats

Les activitats que ofereix són:

- Servei d'Atenció Diürna – curs escolar (de setembre a la finalització del curs escolar)
- Activitats fora de l'horari lectiu:
 - Casal de Setmana Santa
 - Casal d'estiu
 - Casal de Nadal

La participació en els casals fora de període lectiu s'acordarà amb la família i amb els Serveis Socials d'Atenció Primària, d'acord a les necessitats de cada cas.

Es valorarà, en cada cas, l'adequació a què els infants i/o adolescents participin de casals en altres serveis o entitats amb objectius específics de vinculació al territori o com a pont en el procés d'alta del SADI; sempre en coordinació entre l'equip tècnic del SADI i el/la referent de cada cas dels Serveis Socials municipals.



2.4 Ubicació del servei

El Servei d'Atenció Diürna està emplaçat a les instal·lacions municipals situades al carrer Pep Ventura s/n de Castelldefels.

El SADI tindrà assignades sales d'ús propi i exclusiu en el seu horari, d'acord a les necessitats del servei. L'ús de les altres zones serà possible prèvia coordinació amb la resta d'entitats que fan ús del centre.

L'equipament consta en la seva totalitat 3 sales taller, una d'elles equipada amb cuina; dos despatxos, una sala tècnica, dos banys i una zona de *vending*.

L'Espai Jesús Sánchez Pajares és un espai accessible, amb sortida directa a la zona de pati i de pistes de joc.

Aquesta ubicació podrà ser substituïda per una alta en cas que l'Ajuntament així ho determini.

3. Tasques a desenvolupar

3.1 Horaris de funcionament del servei

L'horari d'atenció directa als infants i que ha de ser sempre garantit és de 17h a 19.30h.

La resta d'hores fins a completar la jornada de cada perfil professional serà acordat en l'inici del contracte i es podrà flexibilitzar per raó motivada de coordinacions, entrevistes o altres gestions que necessitin d'un horari concret.

Alhora, caldrà garantir l'acollida dels infants a partir de l'horari de sortida de l'escola (actualment 16.30h) així com el comiat un cop finalitzi la dinàmica de cada sessió i fins que marxi el darrer infant (en cas que alguna família no arribi puntual a l'hora de finalització del servei).

Durant els períodes no lectius l'horari del servei es podrà veure modificat oferint-se el servei en franja de matí o de tarda segons les activitats planificades o les característiques i necessitats dels participants.

El servei del SADI durant el període lectiu s'iniciarà el primer dia laborable de setembre i la dinàmica amb els infants/adolescents començarà la segona quinzena del mateix mes de setembre, i finalitzarà seguint el calendari del curs escolar. Així doncs, la primera quinzena del mes de setembre es destinarà a la programació i planificació de l'activitat i del funcionament de l'equip.

Pel que fa al servei del SADI en els períodes no lectius, els casals s'iniciaran el primer dia lectiu de la setmana següent a finalitzar el calendari escolar.

3.2. Dinàmica i atenció directa

L'estructura estàndard de les sessions al Servei d'Atenció Diürna realitzarà, com a mínim, els quatre blocs descrits a continuació, en l'ordre que es valori més adient per a cobrir les necessitats del grup assistent:



1. Acollida i berenar/esmorzar:

Es controlarà que tots els nens i nenes berenin o esmorzin adequadament i s'aprofitarà l'espai per a valorar la jornada.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un berenar o esmorzar saludable a aquells infants que no portin el seu propi àpat.

2. Reforç escolar:

Es prioritzarà que es realitzin els deures escolars i en el cas que no en portin hi haurà activitats preparades per treballar les diferents àrees de coneixement.

3. Jocs, activitats de lleure, tallers...:

És rellevant generar una oferta de lleure i oci sana, variada i estructurada que potenciï el correcte desenvolupament dels infants i adolescents.

Atenent tant a les seves necessitats d'oci com a l'atenció als àmbits emocionals i socials.

4. Recollida de material i comiat:

Tancament de la sessió amb la col·laboració dels infants i posterior valoració de l'equip educatiu.

Els i les participants es distribuïran per grups d'edat:

Grup	Edat	Dies
Grup Petits	4-6 anys	A definir segons necessitats
Grup Mitjans	7-11/12 anys	
Grup Grans	11/12-15 anys	
Espai familiar	-	segons disponibilitat

El Grup Petits i el Grup Mitjans poden coincidir els dies de dinàmica, però no necessàriament en el mateix espai ni realitzant les mateixes activitats.

La temporalitat de la intervenció serà l'establerta en el projecte educatiu individualitzat i familiar (PEIF) d'acord amb els objectius a assolir amb l'infant i amb la família.

S'oferirà un espai familiar estable, independent de la participació de les famílies en les activitats proposades, en el que poder realitzar debats, formacions, tallers, espais d'acompanyament... de temes d'interès de les famílies o que l'equip del SADI detecti precis treballar.

3.3 Procés d'altres, baixes i assistència

El procés d'alta al servei serà sempre a través de la valoració i derivació dels Serveis socials d'Atenció Primària.

La persona legalment responsable de l'infant o l'adolescent ha de signar un document on autoritzi la seva participació en el programa. Així com també els formularis relatius a qüestions de salut i de protecció de dades que es valorin necessaris per un correcte expedient de l'infant o adolescent.

3.3.1 Derivacions

El circuit d'entrada al Servei d'Atenció Diürna serà el següent:



- Els Serveis Socials bàsics municipals seran els qui valoraran la susceptibilitat de cada cas de ser derivat al Servei d'Atenció Diürna, així com seran els qui rebran les demandes de valoració per part d'altres serveis i/o de les pròpies famílies.
- Quan un/a educador/a social referent d'un cas vulgui derivar un infant al SADI en primer lloc farà consulta de disponibilitat de places vacants a la tècnica referent de seguiment del contracte.
- Un cop confirmat que hi hagi places vacants, l'educador/a social de Serveis Socials referent del cas realitzarà una coordinació amb l'educador/a social del SADI per tenir informació prèvia de les característiques de l'infant i la família, i confirmar l'adequació al recurs.
- Confirmada la possibilitat d'incorporar l'infant, l'educador/a referent omplirà la fitxa de derivació i la farà arribar a l'educador/a social del SADI i a la tècnica referent del seguiment del contracte.
- L'educador/a social de Serveis Socials referent del cas programarà l'entrevista inicial on hi participarà l'equip educatiu del SADI, el/la tècnic/a referent del cas de Serveis Socials i la família.
- En la primera entrevista es facilitarà a la família tota la informació rellevant sobre el servei i el seu funcionament, s'acordaran els dies de participació en el servei, se signaran els documents necessaris per a complimentar l'expedient de l'infant o adolescent, que constarà de:
 - Fitxa de derivació
 - Full d'autoritzacions i de protecció/tractament de dades
 - Compromís d'assistència i horari acordat
 - Certificat de reconeixement de discapacitat, si en té.
 - Document identificatiu del/de la participant
 - Targeta sanitària del/de la participant
 - Carnet de vacunacions del/de la participant
 - Document identificatiu del pare/mare o tutor/a
 - Altre documentació requerida segons necessitat o normativa vigent
- L'educador/a social del SADI es responsabilitzarà d'actualitzar les dades en els diferents sistemes de control i seguiment de places, i de tenir i mantenir actualitzades les dades i documentacions de l'infant i la família que es considerin necessàries.
- Entre l'equip educatiu i el/la referent de Serveis Socials de la família es pactarà la necessitat de seguiment de cada cas d'acord a les seves necessitats i particularitat, i al nivell de risc detectat.
- L'empresa contractista haurà de proporcionar un telèfon mòbil així com un els ordinadors portàtils necessaris perquè l'equip desenvolupi la seva tasca.

3.3.2 Baixes

Les baixes del servei podran ser:

- Per assoliment dels objectius acordats i reflectits en el PEIF.
- Voluntàries, a petició dels pares o representants legals (a valorar pel/per la referent de Serveis Socials de l'infant/adolescent i la família).
- Forçoses

Les baixes forçoses es produiran per les següents causes:

- Canvi de la situació personal de la persona usuària.
- En cas d'assistència irregular o absències continuades sense justificar.
- En cas d'incompliment greu de les normes de convivència.



- Les baixes seran consensuades amb els professionals de referència dels Serveis Socials Bàsics d'Atenció Primària municipals i l'esplai.

3.3.3 Assistència i participació

- La incorporació de l'infant o adolescent al SADI s'haurà acordat en l'entrevista inicial realitzada conjuntament entre l'equip educatiu del SADI, el/la tècnic/a referent de Serveis Socials i la família.
- L'equip educatiu del Servei d'Atenció Diürna iniciarà l'observació i la detecció de necessitats de l'infant un cop s'hagi incorporat a la dinàmica del servei. Per a dur a terme se serviran de l'observació, l'atenció directe, les tutories i entrevistes, i les coordinacions amb els serveis socials municipals.
- L'educador/a social del SADI haurà d'elaborar el PEIF, durant el primer mes d'incorporació de l'infant, i constatar-lo en coordinació amb el/la tècnic/a dels Serveis Socials municipals referent del cas.
- L'equip educatiu del Servei d'Atenció Diürna haurà de fer el seguiment de l'evolució dels objectius establerts en el PEIF amb el conseqüent registre en l'expedient digital de l'infant en la unitat informàtica corresponent.
- En el cas dels infants, hauran d'assistir un mínim de dos dies a la setmana al SADI; i pel que fa als adolescents, l'assistència mínima serà d'un dia setmanal.
- L'equip educatiu del SADI realitzarà, com a mínim, una tutoria individual trimestral amb cada infant o adolescent participant; així com també amb cada família.
- Si el PEIF no estableix el contrari, l'equip educatiu del SADI realitzarà una valoració trimestral dels objectius establerts en el propi PEIF, conjuntament amb els Serveis Socials municipals.
- Anualment l'equip educatiu del Servei d'Atenció Diürna realitzarà la valoració i avaluació de la continuïtat de cada infant en el servei. Si s'escau, es valorarà la continuïtat del l'infant com a usuari del servei i s'actualitzarà del PEIF.
- L'educador/a social del Servei d'Atenció Diürna haurà de registrar les entrevistes, tutories i coordinacions, aixecant acta de les mateixes, en la unitat informàtica designada per l'Ajuntament de Castelldefels i compartida amb els tècnics dels Serveis Socials municipals.

3.4 Funcions a desenvolupar per part de l'equip del SADI

3.4.1 En relació als infants i adolescents

- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració del desenvolupament dels infants i adolescents creant un entorn saludable i de seguretat.
- Prevenició de situacions de risc que es puguin donar en el seu context social, potenciant la integració dels infants en activitats socials, lúdiques i esportives, amb la finalitat de treballar processos de normalització del context i circuit social.
- Potenciar l'adquisició d'hàbits bàsics de convivència i habilitats socials, a partir del treball d'aspectes de la vida quotidiana.
- Reforç del procés d'aprenentatge dels infants i adolescents, despertant l'interès d'aprendre a través d'activitats d'educació no formal.
- Afavoriment el desenvolupament de la seva afectivitats i habilitats emocionals.
- Millora de les habilitats socials, reforçant les seves xarxes de suport social i familiar i aconseguir/millorar la seva vinculació a altres serveis i projectes.
- Esdevenir referents en l'acompanyament en el desenvolupament creant un vincle educatiu.
- Acord amb els infants i adolescents els objectius a treballar en el propi PEIF, adequant la participació en el procés d'acord a les capacitats i responsabilitats assumibles en cada cas.
- Organització dels grups envers l'edat cronològica i, en canvis de grup, valorant el moment maduratiu de cada infant i/o adolescent.



- Creació sinèrgies amb altres entitats de lleure del municipi.
- Foment de la participació en les festes i esdeveniments que al llarg de l'any s'organitzen al municipi (Castanyada, festa major d'hivern, Carnestoltes...)

3.4.2 En relació als pares/mares i/o tutors/es dels infants participants

- Acompanyament en la criança.
- Promoció de competències parentals, emocionals i socials. Oferint espais d'activitats i/o accions destinades a la millora d'aquestes competències, tant individuals com grupals.
- Afavoriment de la inclusió de la perspectiva de l'educació per la salut.
- Foment de la participació en el SADI, així com també en altres aspectes de la quotidianitat dels infants i adolescents participants del servei (tasques escolars, exhibicions i/o festes de l'escola...).
- Acord amb les famílies dels objectius a treballar en la seva participació en el SADI. Així com també, en cada cas, dels objectius a treballar en relació als infants i adolescents.
- Promoure espais estables de seguiment i valoració amb les pròpies famílies.
- Facilitar espais d'atenció individual i/o grupal per donar resposta a les necessitats de la família, i/o adreçar-les als Serveis Socials de referència en cas que la demanda ho precisi.
- Dotar d'eines per afrontar els canvis i resoldre conflictes dels diferents moments evolutius dels infants i adolescents.
- Desenvolupar activitats socials de relació i de comunicació positiva entre els membres de la família.

3.4.3 En relació a l'entorn

El servei ha de mantenir vinculació amb l'entorn on es desenvolupa a seva acció fent ús dels altres recursos i serveis municipals que promouen la inclusió.

Es considera de gran importància que els serveis puguin implicar-se en iniciatives comunitàries i pugui a la vegada, col·laborar amb diferents entitats i recursos esportius, culturals i de lleure, potenciant la participació i la generació de sinèrgies amb la comunitat.

4. Obligacions de l'empresa contractista

L'adjudicatari haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el plec de condicions administratives.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats (i la seva documentació relacionada) amb els mitjans que l'ens local consideri oportuns.
- Exigir la formació tècnica als seus treballadors/es en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objectes d'aquest contracte.
- Oferir un mínim de 20 hores anuals de formació continuada als seus treballadors/es. S'exclou d'aquesta formació la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa. La tipologia de cursos a oferir haurà de ser consensuada amb la Tècnica responsable del servei.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.



- Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els/les professionals de l'adjudicatari i els professionals de referència dels equips socials bàsics.
- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries, d'acord amb el pla de treball establert.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques, si es dona el cas, dels centres de formació dels professionals del treball directe al domicili, seguint la normativa i el procediment establert per tal que sigui aprovada pels serveis socials bàsics de l'ens local.
- Adoptar les mesures necessàries, així com establir aquelles de contractació laboral, les quals afavoreixin la permanència dels seus treballadors/es als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball
- L'adjudicatari estarà obligat a facilitar la informació i complimentar els indicadors facilitats en aquest plec.
- L'adjudicatari assumirà i garantirà la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei i execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

5. Personal

D'acord a la ràtio de participació en el Servei d'Atenció Diürna, que serà de 20 infants de forma simultània, els professionals que formaran l'equip educatiu seran:

Persona	Titulació	Hores set./persona	Distribució horària
1	Diplomat/da o Grau en Educació Social	30 hores	17h 30min. d'atenció directa i 12h i 30min. de gestió
2	Tècnic/a en Integració Social	20 hores	17h i 30 min. d'atenció directa i 2,30h de gestió

5.1 Perfils professionals

5.1.1 Coordinador/a de gestió

- Coordinació general del servei, del funcionament, la distribució de recursos i l'estat d'execució, de respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte i de traslladar i fer aplicar les instruccions de l'Ajuntament.

I, d'acord a la Col·lecció Eines núm. 32: *Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies*. de la Generalitat de Catalunya, així com les funcions, per perfil professional, detallades al web del Departament de Drets Socials i Inclusió:



5.1.2 Educador/a social

- Gestió i lideratge del servei.
- Supervisió i seguiment de la dinàmica d'atenció.

5.1.3 Tècnic/a en Integració Social

- Atenció directa als infants i/o adolescents participants del servei.
- Gestió i lideratge de la dinàmica diària.

5.1.4 Monitoratge (si s'escau)

- Atenció directa
- Preparació de les activitats
- Participació en les reunions d'equip

L'equip educatiu del SADI haurà de conèixer i fer efectives les indicacions que s'estableixen en els documents legals següents:

- LDOIA: Llei 14/2010 del 27 de maig dels drets i oportunitats en la infància i adolescència.
- ORDRE DE INDICADORS RISC I FACTORS DE PROTECCIÓ: ORDRE BSF/331/2013 , de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
- REGLAMENT INFÀNCIA: DECRET 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció i del procediment i mesures de protecció a la Infància i adolescència.
- LOPIVI: Llei Orgànica 08/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència.
- Pla d'Emergència i Evacuació de l'equipament on es desenvolupin les activitats.

6. Avaluació del contracte

L'adjudicatari haurà de prestar el Servei d'Atenció Diürna, segons el que es recull en aquestes clàusules tècniques, a la normativa d'aplicació i d'acord a l'oferta presentada en el procés de licitació.

El servei s'adequarà a la dinàmica anual i, per tant, l'empresa adjudicatària haurà de portar a terme activitats de planificació, organització, execució i avaluació.

Les estratègies metodològiques utilitzades seran:

- La programació educativa grupal amb els participants i amb les famílies
- L'elaboració i revisió dels PEIF's
- Treball amb la comunitat
- Treball en xarxa
- Activitats fora de l'horari lectiu
- Activitats en període no lectiu

Els elements a considerar en l'avaluació del contracte seran, independentment dels que estableixi la legislació vigent:

- Presentació de la planificació de les activitats previstes a desenvolupar al llarg de la primera quinzena del trimestre escolar.



- Programació dels casals en període no lectiu s'haurà de presentar els quinze dies anteriors en el cas dels casals de Nadal i de Setmana Santa, i el mes anterior en el cas dels casals d'estiu.
- Participació en les coordinacions, mínim quadrimestrals, entre la tècnica assignada al seguiment del contracte i el/la coordinador/a de gestió designada per l'entitat prestadora del servei.
- Participació en les coordinacions, mínim bimensuals, entre la tècnica assignada al seguiment del contracte i l'educador/a social del servei per al seguiment
- Participació en coordinacions de casos, mínim trimestrals, entre l'equip del SADI (qui es determini) i els/les referents de Serveis Socials de cada cas.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar el model de PEIF que reculli els àmbits d'actuació del SADI i els models necessaris de documentació (inscripció, autoritzacions, seguiment de les tutories...).
- Recollida i arxiu la documentació relativa a cada infant i adolescent participant del servei en la unitat informàtica habilitada amb aquest fi.
- Presentació el llistat d'assistència mensual dels/les participants.
- Presentació anual d'una memòria avaliativa de les activitats realitzades, el seu desenvolupament, la participació i el grau de satisfacció dels participants. Caldrà que inclogui:
 - Descripció del servei
 - Objectius generals/específics
 - Infants i adolescents destinataris (edat, procedència, sexe, origen, valoració de risc...).
 - Famílies ateses (nombre de famílies, tipus de família...)
 - Avaluació de les línies generals d'actuació a nivell individual, familiar, grupal i comunitàries.
 - Avaluació de la intervenció amb els menors (valoració del projecte i l'activitat global i consecució d'objectius plantejats, valoració dels PEIF's i compromisos socioeducatius inicial i final).
 - Avaluació de la intervenció amb les famílies: valoració dels diferents projectes realitzats i consecució d'objectius plantejats, valoració de la implicació i l'evolució dels compromisos socioeducatius de les famílies.
 - Avaluació de la dinàmica del servei, valoració de la dinàmica interna (horaris, metodologia, coordinacions) i valoració del servei per part dels infants/adolescents i les seves famílies.
 - Avaluació dels recursos (humans, materials i infraestructura).
 - Propostes de millora relatives a la prestació dels serveis d'intervenció socioeducativa.

La memòria ha d'incloure, també, les dades corresponents a la fitxa 2 I.2 del Registre unificat de dades dels ens locals (RUDEL) del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya. Així com altres requeriments d'indicadors del servei que puguin ser sol·licitats.

Cap/Tècnica de la Secció/UI de _____