

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DELS SERVEIS EDUCATIUS DEL SIS DE SANT FELIU DE CODINES

1. Marc legal
2. Objecte del contracte
 - 2.1 Descripció dels serveis d'intervenció socioeducativa
 - 2.1.1. Definició
 - 2.1.2. Objectius
 - 2.1.3. Destinataris
3. Característiques i organització
 - 3.1. Perfils professionals
 - 3.2. Funcions dels professionals
 - 3.3. Temporalitat i horari
4. Durada del contracte
5. Condicions generals
6. Obligacions essencials de l'empresa adjudicatària
7. Drets i obligacions de l'ajuntament
8. Protecció de dades
9. Difusió del projecte

1. MARC LEGAL

La *Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència*, defineix les situacions de risc, que són competència de l'administració local, com les situacions en què el desenvolupament i el benestar de l'infant o l'adolescent es veuen limitats o perjudicats per qualsevol circumstància personal, social o familiar, sempre que per a la protecció efectiva de l'infant o l'adolescent no calgui la separació del nucli familiar. Així mateix, estableix les mesures d'atenció social i educativa que es poden prestar un cop valorada la situació de risc.

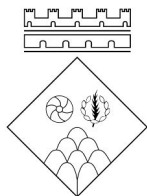
El *Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya* estableix la competència municipal en matèria de la prestació dels serveis socials.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és la regulació de les condicions de la gestió del servei d'intervenció socioeducativa no residencial (SIS), destinat a infants/adolescents/joves de 0 a 17 i a les seves famílies.

El servei que es vol contractar té com a funció bàsica que el defineix, la realització d'una tasca educativa i preventiva que proporciona al menor i la seva família eines d'apoderament personal en el seu entorn proper, que els capacita per a evitar possibles situacions de risc futur, garantint la igualtat d'oportunitats en el seu creixement i inserció social.





2.1. Descripció dels serveis d'intervenció socioeducativa

2.1.1. Definició

El nou model SIS s'alinea amb un plantejament integral d'atenció als infants i les seves famílies, posant èmfasi en la intervenció davant les situacions de risc d'acord amb el seu nivell de gravetat: articles 102 a 104 Llei 14/2010.

En funció de la gravetat en la manca de la cobertura de les necessitats en cada individu, es pot parlar de diferents nivells de risc: lleu, moderat, o greu.

Les intervencions socioeducatives es basen en aquests tres nivells de risc, i dins el nou model contemplem:

Nivell de risc lleu Nivell: d'intervenció de prevenció.

Nivell de risc moderat: Nivell d'intervenció de promoció, capacitació i suport

Nivell de risc greu: Nivell d'intervenció de tractament amb Pla de treball

Tant els àmbits de les necessitats, com el nivells de risc, com els nivells d'intervenció han de tenir en compte el procés i les etapes evolutives dels infants i adolescents. Les tasques a fer, el grau de responsabilitat i autonomia dels infants i adolescents i de les famílies i els recursos i perfil professionals són diferents en cadascuna d'elles.

El servei d'intervenció socioeducativa no residencial de Sant Feliu de Codines, destinat a infants i famílies de 0 a 17 anys, es planteja seguir 2 de les quatre línies del servei SIS:

Línia 2. Servei d'atenció diürna (de 4 a 15 anys).

Línia 3. Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació risc (de 0 a 17 anys).

Línia 2. Servei d'atenció diürna (de 4 a 15 anys).

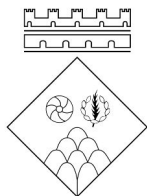
Des del servei proposem dividir aquesta línia en tres franges d'edat.

- Petits (de 4 a 5 anys) : Infants escolaritzats de P3 a P5.
- Mitjans (de 6 a 10 anys) : Infants escolaritzats de 1er a 4rt de primària.
- Grans (de 11 a 15 anys): Infants de 5è primària a 2on/3er ESO. Els adolescents de 15 anys seran atesos al grup de grans d'aquesta línia.

Funcions:

- Proporcionar un espai obert d'acolliment i convivència.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents en situació de risc.
- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament d'una personalitat saludable.





- Acompanyar a l'infant o adolescent en la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i d'esbarjo en coordinació amb els centres educatius o altres serveis i recursos del territori per evitar l'absentisme i afavorir la seva integració social.
- Compensar la manca de cobertura de les necessitats bàsiques de l'infant o l'adolescent pel seu nucli familiar.

Línia 3. Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació risc (de 0 a 17 anys).

Funcions:

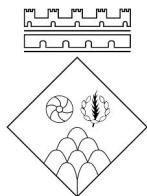
- Orientar, assessorar i recolzar a la família o unitat de convivència de l'infant o adolescent.
- Millorar la capacitat de la família per fer atendre de manera satisfactòria les necessitats de l'infant o l'adolescent.
- Promocionar les relacions familiars, la parentalitat i les relacions entre els membres de la unitat de convivència.
- Treballar la integració i socialització i reforçar els sistemes de recolzament social.
- Reduir els factors d'estrès que puguin influir negativament en la família i enfortir la seva capacitat per enfrontar-se eficaçment als problemes.

2.1.2. Objectius

Les dues línies servei d'intervenció socioeducativa no residencial (SIS) presenten aquests objectius comuns mínims bàsics a desenvolupar:

- 1.** Prestar un servei d'intervenció socioeducativa adreçat a totes les franges d'edat d'infància/adolescència i joves (des dels de 0 als 17 anys) i a les seves famílies.
- 2.** Atendre els infants i adolescents en els diferents nivells de situació de risc i les seves famílies per tal d'abordar de forma integral les necessitats socioeducatives dels fills i filles i de les seves famílies.
- 3.** Prevenir i disminuir les situacions de desprotecció infantil desplegant serveis d'intervenció socioeducativa no residencial (SIS) per a infants i adolescents per atendre des de la proximitat i per minimitzar les situacions de desemparament i l'adopció de mesures de protecció que requereixin la separació de l'infant o adolescent de la seva família.
- 4.** Proveir de recursos i serveis a la família, que des del medi, com unitat bàsica de convivència i desenvolupament dels seus membres, permet l'atenció, remissió i prevenció de les situacions de risc dels seus fills i filles des de la proximitat i la promoció del seu benestar social.
- 5.** Actuar de forma individual i familiar vers una educació integral del nen/a o jove en un entorn lúdic i de suport social; potenciant l'adquisició d'aprenentatges, hàbits i competències d'acord amb les necessitats de cada menor i família.
- 6.** Potenciar la socialització, el respecte i la convivència dels menors i famílies que assisteixin al servei d'intervenció socioeducativa, des de les relacions interpersonals i/o grupals positives, tot proporcionant normes bàsiques de respecte i convivència.
- 7.** Garantir la participació activa del propi infant/adolescent/jove en el procés de valoració, d'intervenció i de seguiment de la intervenció socioeducativa.





8. Fomentar la participació comunitària dels infants i les seves famílies facilitant la seva integració a les diferents activitats que es realitzin al barri i/o a la ciutat.

2.1.3. Destinatàris

Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa atenen infants i adolescents de 4 a 15 anys que es troben en situació de risc valorada per els SSB i/o els Equips d'atenció a la Infància i adolescència, d'acord amb allò establert a l'article 102 de la Llei 14/2010, del 17 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència, i les seves famílies.

L'equip de serveis socials faran arribar a l'equip educatiu del SIS, mitjançant el full de derivació, les propostes d'incorporació amb el diagnòstic realitzat, la proposta de freqüència d'assistència i els indicadors de risc detectats.

3. CARACTERÍSTIQUES I ORGANITZACIÓ

El SIS està dirigit per l'equip de professionals de la regidoria d'Acció Social i en concret per una Educadora Social de la plantilla municipal. Aquesta persona exerceix les funcions de direcció que preveu la cartera de Serveis Socials de Catalunya.

Aquest equipament acull 2 grups d'infants al llarg de la setmana amb una ràtio màxima de 20 usuaris simultanis.

3.1. Perfils professionals

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos humans per a la realització de les tasques corresponent a l'equip d'Educadors Socials necessaris segons la cartera de Serveis Socials de Catalunya i que, com a mínim seran:

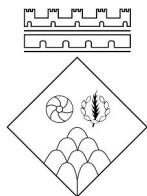
- Una persona amb titulació d'Educació Social a raó de 20h setmanals.
- Una persona amb titulació d'Integració social a raó de 16h setmanals.

Ambdues amb experiència en intervenció socioeducativa amb infants en situació de risc.

3.2. Funcions dels professionals

- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents usuaris/es del servei.
- Orientar, assessorar i donar suport a la família o unitat de convivència de l'infant o adolescent.
- Aplicar el pla de treball individual dels infants i adolescents, seguint les directrius de la direcció del SIS que recau en la educadora social de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines.
- Participació en l'elaboració, de manera conjunta amb la direcció del Centre, del projecte educatiu individual i familiar dels infants participants al SIS.





- Seguiment i avaluació dels projectes educatius individuals i familiars del infants, i fer les coordinacions amb altres agents socials i educatius quan sigui necessari, en coordinació amb la direcció del Centre Obert.
- Encarregar-se de la part documental i gestió de la gestió administrativa del Centre Obert.
- Planificació, organització, execució i avaluació de les activitats i sortides d'acord amb el projecte educatiu.
- Realització dels comunicats a les famílies.
- Realització de les comandes del material necessari pel SIS i/o per el desenvolupament de les activitats, així com la realització de petites compres.
- Altres tasques relacionades amb el funcionament del SIS.

Les despeses corresponents al material necessari per a la realització de les tasques pròpies d'aquest servei aniran a càrrec de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària designarà una persona que serà l'interlocutor/a amb l'Ajuntament i que resoldrà les incidències que es produeixin i amb qui es farà el seguiment i l'avaluació de la prestació dels serveis.

3.3. Temporalitat i horari

Els horaris d'obertura durant l'any de les diferents línies d'intervenció del SIS seran: de dilluns a dijous de les 15:00h a les 20h h, cobrint-se l'atenció directa especialment en l'horari de 16:30h a les 19:00h i horari flexible pactat en cas de reunions, coordinacions, i/o formació fora d'aquest horari.

L'horari podrà variar lleugerament per adaptar-se a les necessitats del servei.

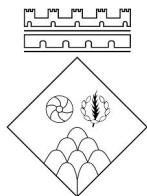
El període de vacances s'establirà en funció de les necessitats pròpies del servei, durant els períodes en que no es vegi afectada o condicionada la programació dels mateixos, i haurà de ser comunicada prèviament al responsable del contracte.

En ambdues línies socioeducatives, la dedicació i distribució horària de l'equip tècnic estarà subjecte a l'horari de funcionament i activitats del servei d'intervenció socioeducativa (SIS): atenció al públic, obertura i tancament, activitats de coordinació i gestió, activitats de circulació social, altres activitats de extraordinari en que puguin participar, etc.

Els membres de l'equip hauran de disposar d'espais (físics/ temporals) de treball intern. Cadascun dels membres de l'equip tindrà definit el rol i les tasques, buscant l'equilibri entre el treball de programació i l'atenció directa als infants/adolescents/joves i a les seves famílies, prioritant el pla d'intervenció (PEIF) i l'atenció directa.

Recursos humans. Perfil i funcions dels tècnics contractats per l'empresa adjudicatària:





2.9.1. Perfil dels professionals contractats:

Els tècnics contractats per l'empresa adjudicatària formaran equips de dos professionals per grup d'intervenció, i tindran com a perfils aquells que siguin els més adients en funció de la línia de model SIS en que s'adscriuin i que s'anomenen a continuació:

- 1 Educador/a social a raó de 20h setmanals (diplomatura o Grau en educació social o habilitat pel Col·legi Professional).
- 1 Integrador/a social a raó de 16h setmanals.

L'empresa adjudicatària prestarà el servei del SIS inf@nts amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari amb la capacitat tècnica i titulacions per al bon funcionament del mateix. Així mateix designarà una persona referent de l'empresa que treballarà amb l'equip tècnic referent de l'ajuntament; efectuarà la coordinació amb l'equip del servei, i farà seguiment d'aquest.

La selecció dels/de les professionals que configuren l'equip tècnic és a càrrec de l'adjudicatari, però ha d'obtenir el vist-i-plau de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines. Qualsevol canvi haurà de ser comunicat i haurà d'obtenir el vist-i-plau (caldrà complir les condicions de subrogació del personal que està treballant actualment al servei).

Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i es faran previ acord amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines per tal d'assegurar el nivell de preprofessionalitat i qualitat necessari.

L'adjudicatari vetllarà per la millora de la intervenció professional i oferirà al seu equip tècnic formació adequada al seu lloc de treball.

2.9.2 Les ràtios educatives segons línies socioeducatives i franges d'edat d'infant:

Es parteix de la ràtio d'atenció parella educativa/ usuaris de 2/20, segons el Decret 142/2010, d'11 d'octubre pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, amb la col·laboració de monitors de lleure si s'escau o participació d'alumnes en pràctiques.

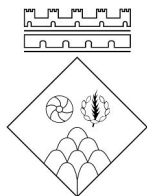
2.9.3. Funcions dels tècnics contractats:

Les funcions dels professionals s'adaptaran a cada línia d'intervenció, com a mínim seran les següents:

Funcions en relació a l'atenció individual i familiar

- Acollir a l'infant / l'adolescent i la seva família, i donar-los a conèixer el servei.
- Observar a l'infant/l'adolescent i famílies per detectar les seves necessitats socioeducatives.
- Detectar i prevenir situacions de risc
- Elaborar el projecte educatiu individual i familiar en relació al SIS (PEIF).





- Fomentar la participació de l'infant / l'adolescent i família en el seu projecte educatiu.
- Fomentar accions de circulació social en l'elaboració dels PEIF.
- Fomentar la convivència i el respecte mutu.
- Facilitar el coneixement i la participació en altres recursos de la comunitat
- Programar, realitzar i avaluar activitats ludico-educatives
- Acollir i informar a la família sobre el funcionament i la finalitat del servei, recollir la informació familiar i sociocultural.
- Identificar la motivació i les necessitats de la família, les mancances i potencialitats de la família.

Funcions en relació a la coordinació/supervisió/participació entre treballadors d'atenció directa i agents externs per part dels coordinadors

- Coordinar-se amb els equips bàsics d'atenció primària així com amb les entitats, agents i serveis educatius necessaris que intervenen en l'entorn per garantir l'atenció integral en especial d'infants i adolescents en situació de risc, i per la detecció de les seves necessitats fomentant i potenciant el treball en xarxa i de circulació social.
- Participar en actuacions comunitàries al barri i la ciutat.
- Participar en la formació dels alumnes de pràctiques.
- Donar-se a conèixer com a servei de ciutat facilitant la circulació social del col·lectiu atès.

Funcions en relació a documentació, protocols i procediments:

- Seguiment dels documents del SIS propis de l'empresa adjudicatària.
 - Projecte educatiu dels Serveis d'intervenció soioeducatiu (PEC SIS).
 - Fitxa de derivació. Implementar aquesta eina a inicis de curs com a mitjà de derivació des de SSB a SIS.

Elaboració de la documentació necessària pel bon funcionament del centre.

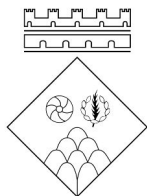
- Reglament de Règim Intern.
- Document d'inscripció al SIS i compromís socioeducatiu.
- Autorització recollida d'infants.
- Autorització ús d'imatge.
- Projecte Educatiu Individual Familiar (PEIF).

Funcions en relació a la recollida i resposta de queixes, reclamacions, agraïments i suggeriments:

- Els centres del servei d'intervenció socioeducativa (SIS) en tot moment informaran dels circuits disponibles per a efectuar queixes, reclamacions i suggeriments. Es recolliran les queixes, reclamacions, agraïments i suggeriments; i les farà arribar per correu electrònic a la figura de coordinació i/o referent de l'empresa i al responsable de l'Ajuntament.

Aquestes dues figures analitzaran el motiu de la queixa/reclamació, agraïment /suggeriment, contrastant la informació amb els professionals del SIS i seran encarregats de donar la resposta que es valori més adient.





Funcions en relació a l'avaluació, i explotació de dades:

- L'avaluació es farà de forma continuada, deixant constància del seguiment i avaluació feta per a cadascun dels infants, adolescents/joves i les seves famílies a cadascuna de les línies educatives del servei d'intervenció socioeducativa (SIS).
- La programació ha de tenir eines d'avaluació i seguiment per poder implantar processos de millora en les accions programades i els recursos destinats a les mateixes.
- Es farà una memòria anual amb que recollirà els indicadors quantitatius i qualitatius propis de les diferents línies del servei d'intervenció socioeducativa (SIS). Es recollirà com a mínim:
 - Número d'infants/adolescents/joves i famílies ateses
 - Altes i baixes
 - Mitjana d'assistència
 - Temps d'espera per accedir al servei
 - Temps d'estada al servei
 - Casos en estudi i/o assessorament EAIA
 - Casos amb COSE
 - Casos vinculats a altres recursos
 - Tipologia de les famílies ateses
 - Número de famílies derivades
 - Número de coordinacions fetes (tant amb SSB com amb altres recursos de ciutat)
 - Número de PEIF elaborats i grau d'assoliment dels PEIF elaborats
 - Dades en relació a les activitats realitzades pròpies de la línia implementada.
- Es registrarà el número de queixes i suggeriments, i es recollirà el grau de satisfacció dels diferents agents participants al servei.

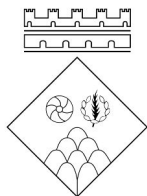
Es podran sol·licitar dades avaluatives en altres moments a petició del servei de Serveis Socials.

6. Funcions en relació a la coordinació/supervisió tècnica i mecanismes de control:

- La supervisió tècnica dels centres del servei d'intervenció socioeducativa (SIS) de Sant Feliu de Codines la realitzarà un tècnic referent designat pels serveis socials de l'Ajuntament.
- L'empresa designarà una figura que realitzarà tasques de coordinació del projecte. Es trobaran espais de coordinació entre els referents de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària per tal d'abordar qüestions d'interès conjuntament.
- Trimestralment es faran reunions de coordinació de la xarxa de centres del servei d'intervenció socioeducativa (SIS).
- Semestralment el responsable de l'empresa adjudicatària es reunirà amb la tècnica dels serveis socials per al seguiment de la prestació del servei.

2. DURADA DEL CONTRACTE





La prestació del servei s'iniciarà a partir del gener de 2026 fins a 31 de desembre del mateix any.

5. CONDICIONS GENERALS

Les empreses hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa el projecte, així com assegurar la continuïtat del projecte i minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin ocasionar. La proposta de canvis en el personal que no estigui vinculada a causes de força major i d'impossible previsió haurà de ser comunicada i justificada.

Correspon a l'adjudicatari les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin un desenvolupament del projecte eficient i de qualitat.

L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat del seu professional per realitzar les funcions que li siguin encomanades.

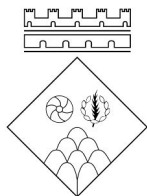
Serà responsabilitat de l'adjudicatari controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) del seu treballador/a, per acreditar la seva assistència.

6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatari vetllarà per la formació i millora dels professionals que componen l'equip

- Redactar memòria anual del servei i participar en les valoracions i modificacions anuals.
- Fer reunions de coordinació per valorar i avaluar el desenvolupament de l'acció
- Presentació d'una memòria anual valorativa de l'activitat general del projecte.
- Garantir la prestació del servei d'acord al calendari d'activitats.
- Aportar els recursos humans necessaris i qualificats per executar l'activitat propia del SIS i per l'atenció del col·lectiu d'infants/ adolescents i les seves famílies, fent-se càrrec de la contractació dels mateixos per complir amb la finalitat del SIS.
- Garantir el material fungible necessari per les activitats.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- Garantir els mecanisme necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir el seguiment i el control del desenvolupament del SIS.
- Garantir el compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.





7. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'ajuntament ostentarà les potestats següents:

- Supervisió tècnica de forma permanent el desenvolupament de l'activitat, per la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estiguin duent a terme.
- Validar total o parcialment els serveis realitzats d'acord les conclusions de les reunions periòdiques de seguiment.
- Dictar les ordres i instruccions per al correcte compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment dels edificis i de les despeses dels subministraments bàsics.
- Qualsevol altra que la legislació vigent estableixi.

L'ajuntament es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

8. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

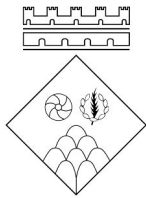
Correspon al la Regidoria de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual,...) derivada de la relació amb els i les participants, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament de l'activitat i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

9. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària i el/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del





Ajuntament de
Sant Feliu de Codines

compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

D'acord amb l'art. 140.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la quan tingui accés degut a l'execució del contracte.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre). En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

