

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA DE L'AJUNTAMENT L'AMETLLA DEL VALLÈS

ÍNDEX

CAPÍTOL I. SERVEIS I OBJECTE DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Objecte

Clàusula 2. Descripció del servei – Servei d'Intervenció Socioeducativa

2.1. Servei d'atenció diürna – Línia 2

2.2. Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc – Línia 3

2.3. Servei d'acompanyament socioeducatiu per a adolescents en situació de risc – Línia 4

2.4. Procés d'atenció del Servei d'Intervenció Socioeducativa

2.5. Metodologia del Servei d'Intervenció Socioeducativa

2.5.1. Atenció individualitzada

2.5.2. Treball en grup i convivència

2.5.3. Treball en equip amb les famílies

2.6. Programes socioeducatius del Servei d'Intervenció Socioeducativa

2.7. Recursos materials.

CAPÍTOL II. PERSONES USUÀRIES I HORARIS DEL SERVEI

Clàusula 3. Les persones usuàries

Clàusula 4. Les relacions amb les persones usuàries

Clàusula 5. Horari del servei

5.1. Horaris de la Línia 2 i la Línia 4

5.2. En el cas del SIS i la Línia 2 i la Línia 4

5.3. En el cas del SIS i la Línia 4

5.4. En el cas del SIS i la Línia 3

CAPÍTOL III. OBLIGACIONS DE LES PARTS

Clàusula 6. Obligacions del contractista

Clàusula 7. Obligacions per part de l'Ajuntament



CAPÍTOL IV. GESTIÓ DEL SERVEI

Clàusula 8. Organització del servei

Clàusula 9. Responsable de la gestió administrativa i econòmica del contracte

Clàusula 10. Coordinació tècnica del servei

Clàusula 11. Sistema de gestió informatitzada

Clàusula 12. Finalització del contracte, traspàs i obligació de presentar informes

CAPÍTOL V . PERSONAL

Clàusula 13. Personal

CAPÍTOL VI . MEMÒRIES I AVALUACIÓ

Clàusula 14. Memòries i avaluacions

ANNEX I – Fitxa de comunicació del Servei d'Intervenció Socioeducativa als Serveis Socials Bàsics de l'Ametlla del Vallès

ANNEX II – Recull dades quantitatives (memòria activitat)



CAPÍTOL I. SERVEIS I OBJECTE DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 1.Objecte

És objecte d'aquest Plec la contractació de la gestió de les següents línies del Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS):

- Línia 2: Servei d'atenció diürna - Servei diürn per l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc fora de l'horari escolar en els períodes lectius, 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 mancances dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, el grupal, el treball en xarxa i amb la comunitat.
- Línia 3: Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc - Conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el suport necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills o filles en situació de risc, fomentant mitjançant el treball individual o en grup, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com a capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc.
- Línia 4: Servei d'acompanyament socioeducatiu per adolescents en situació de risc - Servei destinat a donar suport als adolescents en situació de risc amb la finalitat de què puguin assolir progressivament una capacitat per gestionar les seves responsabilitats personals i socials.

El SIS dependrà dels Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, de conformitat amb els paràmetres i la programació que s'estableixin.

1. El contracte compren les prestacions següents:
 - a) La gestió i actuacions tècniques que es deriven de la prestació del SIS corresponent. Aquesta gestió inclou el registre d'actuacions, informes, consultes tècniques i coordinacions, entre altres que siguin necessàries per atendre les situacions de risc dels infants/adolescents.
 - b) La gestió administrativa derivada de la posada en marxa del SIS. Aquesta gestió inclou l'emissió de memòries, informes, registre, facturació, entre altres tasques administratives derivades de la prestació del servei.
 - c) La gestió econòmica de la prestació del SIS inclou 3,52 %, del total del cost del servei, destinat de forma obligatòria a la compra del material fungible necessari per al desenvolupament de les activitats del servei així com per a la realització d'activitats fora del mateix.

Al SIS sempre es prioritzarà l'atenció d'infants i famílies en situació de risc, encara que es reserva la possibilitat de poder destinar places del Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) per infants i famílies que no es trobin en situació de risc, en les diferents línies, activitats, tallers...etc que es portin a terme al servei. Aquestes situacions s'acordaran amb el consens previ de l'equip educatiu del SIS, i atenent les característiques i necessitats del servei en el moment concret.



CLÀUSULA 2. Descripció del servei

El SIS és un Servei Social Bàsic, tal com estableix la Cartera de Serveis de la Generalitat de Catalunya, destinat a la prevenció i atenció de la infància i adolescència en situació de risc.

Emparant-nos en l'article 104 de la Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, s'escau desplegar serveis preventius que donin resposta des del medi d'origen a les necessitats dels infants i adolescents en situacions risc i de les seves famílies.

Els SIS tenen per finalitat fonamental assegurar que els progenitors o les persones que tinguin la tutela o la guarda dels infants o adolescents tinguin l'oportunitat d'oferir-los aquest nivell bàsic que necessiten per a un desenvolupament integral adequat. Així com també atendre a infants i adolescents en situació de risc valorada pels serveis bàsics d'atenció social i/o serveis especialitzats en infància, d'acord amb el que estableixen els articles 102 i següents de la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en infància i adolescència amb expedient de risc obert o en procés residents al municipi de l'Ametlla del Vallès.

Partint model del Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya, que estableix diferents tipus de servei segons edat o objecte d'actuació, **l'objecte de contractació serà per desenvolupar:**

2.1. Servei d'atenció diürna – Línia 2

Descripció

Servei diürn per l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc fora de l'horari escolar en els períodes lectius, 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 mancances dels infants i adolescents atesos mitjançant el treball individualitzat, el grupal, el treball en xarxa i amb la comunitat. Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

Objecte

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 situacions més greus de desprotecció.

La temporalitat de la intervenció serà l'establerta en el pla de treball individual d'acord amb els objectius a assolir amb l'infant i la família.

Funcions

- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents en situació de risc
- Acompanyar a l'infant o adolescent a 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.



2.2. Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc – Línia 3

Descripció

Conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el suport necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills o filles en situació de risc, fomentant, mitjançant

el treball individual o en grup, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc. Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa.

Objecte

Prestar el suport necessari a les famílies amb infants i adolescents en situació de risc per aconseguir que aquests tinguin cobertes les seves necessitats bàsiques en el nucli familiar i per evitar l'agreujament de la situació de desprotecció.

Funcions

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

2.3. Servei d'acompanyament socioeducatiu per a adolescents en situació de risc – Línia 4

Descripció

Servei destinat a donar suport als adolescents en situació de risc amb la finalitat de què puguin assolir progressivament una capacitat per gestionar les seves responsabilitats personals i socials. Aquest servei es pot prestar integrat amb la resta de serveis d'intervenció socioeducativa i coordinar amb serveis especialitzats d'acolliment residencial.

Objecte

Donar resposta a les situacions i necessitats dels adolescents en situacions de risc i adolescents refractaris a l'acolliment residencial procurant la cobertura de les seves necessitats bàsiques i evitant el deteriorament de les situacions de risc.

Funcions

- Oferir atenció individualitzada i en grup als adolescents en situació de risc.
- Donar suport i guia a l'adolescent en la recerca de recursos.
- Acompanyar a l'infant o adolescent a centres formatius o altres serveis i recursos del territori per afavorir la seva integració social i laboral.
- Procurar cobertura de les necessitats bàsiques de l'adolescent.



- Treballar en el medi l'assoliment progressiu de les seves responsabilitats personals i socials, amb adolescents en situació de desprotecció pròxims a la majoria d'edat.
- Millorar les seves habilitats socials, reforçar les seves xarxes de suport social i familiar i aconseguir la seva vinculació a altres serveis o projectes.
- Proporcionar un referent adult proper que intervé i acompanya a l'adolescent als recursos i serveis del territori, mediant en els possibles conflictes amb l'entorn (amb la seva família, amb els serveis que atenen l'adolescent...).

2.4. Procés d'atenció del SIS

Els Serveis Bàsics d'Atenció Social de l'ajuntament establirà el procés d'atenció al servei per les dues línies d'actuació, que orientativament contindrà els següents punts:

- a) Derivació o inscripció
- b) Pla de treball
- c) Seguiment
- d) Coordinacions
- e) Tractament
- f) Avaluació

a) Derivació o Inscripció

Es farà una derivació formal des dels Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, contemplant un període d'observacions si s'escau de 15 dies per valorar la inscripció de l'infant/adolescent.

El protocol d'entrada estableix la necessitat d'una fitxa de derivació que reculli unes dades mínimes. És important que el Servei d'Intervenció Socioeducativa conegui:

- Les raons per les quals es fa la demanda (per què es deriva)
- El rol que s'espera del Servei d'Intervenció Socioeducativa i els objectius que cal treballar al centre en el marc d'un pla de treball més ampli amb la família.

La fitxa de derivació ha de recollir aquesta informació, que es podrà complementar amb altres espais de coordinació.

L'accés al servei s'iniciarà amb una fase d'acollida i valoració, durant la qual es duran a terme entrevistes individuals tant amb els infants i o adolescents, com amb les seves famílies, amb l'objectiu de detectar noves situacions de risc, si escau, un Pla Educatiu Individual i Familiar (d'ara endavant PEIF), així com per tal de formalitzar la inscripció al servei.

En el cas de la Línia 4 aquest procés inicial permetrà ajustar la intervenció a les necessitats específiques de cada adolescent, tenint en compte el seu entorn, la seva trajectòria i el nivell d'autonomia. Amb la voluntat de promoure l'empoderament i la prevenció de situacions de risc, el servei contemplarà, entre d'altres actuacions, la derivació a tallers i activitats d'oci i lleure — especialment en horari nocturn—, com a eina educativa i preventiva.

Aquesta Línia 4 d'intervenció ha d'apostar per una metodologia flexible i adaptativa, centrada en la vinculació positiva, la promoció de l'autonomia personal i la integració social dels adolescents, es pretén:

- Reforçar els vincles positius amb iguals i referents adults.
- Incrementar les competències socials i emocionals.
- Oferir alternatives reals i significatives a conductes de risc.



- Potenciar el sentiment de pertinença i arrelament al territori.

L'oferta d'activitats serà diversa i adaptada a les inquietuds i necessitats dels adolescents, tot fomentant la seva implicació en el disseny i desenvolupament de les propostes, com a estratègia per enfortir el seu protagonisme i compromís.

b) Pla de treball

Es signarà un compromís socioeducatiu entre l'equip del Servei d'Intervenció Socioeducativa i la família, es signarà un PEIF de cada infant/adolescent que elaboraran els educadors/es del Centre i els Serveis Socials Bàsics. El PEIF és una eina molt útil entre els/les professionals del SIS, l'infant/adolescent i la família. En alguns casos també es pot contemplar la possibilitat de fer participants en aquest PEIF a altres serveis/recursos de la xarxa.

c) Seguiment

Els professionals referents de l'equip de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, si s'escau, podran fer observacions puntuals al SIS durant l'espai d'atenció directe; així com realitzar entrevistes conjuntes, pactades prèviament, amb les professionals del SIS, les famílies i els infants/adolescents.

En el marc del projecte del Servei d'Intervenció Socioeducativa, i prioritant el principi d'integració, els infants i adolescents assistents al recurs seran objecte d'un seguiment individualitzat, fet per un educador o educadora social de referència. Aquest seguiment es concreta en al PEIF on quedaran recollits els objectius, el procés de creixement de cada infant i els compromisos acordats amb l'infant i/o la seva família per anar assolint els objectius proposats.

d) Coordinacions

El coordinador/a disposarà al menys d'un matí per tal de fer les coordinacions amb els Serveis Socials del municipi i/o altres serveis amb qui en tinguin necessitat.

Per tal de complementar la seva tasca, el coordinador/a del Servei d'Intervenció Socioeducativa es coordinaran amb tots els agents que intervenen en el procés educatiu de l'infant: famílies, escoles i instituts, Serveis Socials, EAIA, EAP, CSMIJ... Aquest és un dels elements fonamentals per a desenvolupar un bon treball al Servei d'Intervenció Socioeducativa, tant en general com en concret pel que fa a la relació amb les famílies.

Factors importants de coordinació externa que afecten el treball amb la família són:

- Disposar d'una visió integral de l'infant, en la qual es reculli la seva situació familiar i s'incloguin les valoracions que poden fer altres serveis.
- Evitar les intervencions fragmentades, aïllades, que poden arribar a ser contraproductes.

Tal com es planteja a la llei d'infància, la definició d'un referent d'intervenció ajudarà tant al menor com a la família a tenir una única persona a qui adreçar-se per valorar i treballar el procés educatiu. En la mateixa línia, seria important que també les famílies tinguin un sol referent a Serveis Socials, que serà amb qui es coordinarà de manera més acurada cada cas. El referent serà l'encarregat de definir la relació amb els altres serveis (Serveis Socials Bàsics, EAIA, etc) i centralitzaran la informació relativa a l'infant en matèria socioeducativa.

Els criteris de transmissió de la informació seran els següents:

- Els Serveis Socials Bàsics han de transmetre al Servei d'Intervenció Socioeducativa tota la informació que es considera rellevant per a l'atenció (aspectes de la dinàmica familiar que puguin ser causa de determinades conductes en l'infant/adolescent i que poden ajudar a entendre per què actua d'una determinada manera). Al mateix temps, el Servei d'Intervenció Socioeducativa per la seva relació de proximitat i de quotidianitat



té un rol molt important en l'observació i la detecció de comportaments que poden alertar davant determinats problemes de l'infant i en la dinàmica de la seva família.

- Cal utilitzar les diverses vies de relació per traspasar i donar informació:
 - Instruments formals (informes)
 - Espais i reunions de coordinació
 - Altres (telèfon, correu electrònic...).

En relació amb la coordinació i el traspàs d'informació que es dona a les famílies, s'acordarà entre el Servei d'Intervenció Socioeducativa i els Serveis Socials Bàsics qui se n'encarregarà, com es farà i quan.

Quan el Servei d'Intervenció Socioeducativa detecti situacions que facin considerar la necessitat d'intervenció dels serveis socials bàsics o bé dels especialitzats distingirà sempre entre:

- Casos en que es detecten indicadors de risc que no han estat detectats anteriorment i no estan establerts al PEIF: el Servei d'Intervenció Socioeducativa ha de contactar amb Serveis Socials via informe de traspàs amb el recull dels nous indicadors (Annex I – full de traspàs de nous indicadors). En els casos en que el risc sigui greu, si s'escau, Serveis Socials convocarà el Servei d'Intervenció Socioeducativa en un d'assessorament amb EAIA.
- Situacions d'urgència:
 - Si el menor verbalitza maltractaments, abusos, cal trucar el telèfon d'atenció a la infància 24 d'Infància Respon – 116 111 (Generalitat de Catalunya) perquè rebí atenció o valoració immediata. Prèviament s'haurà contactat, si és possible, amb l'EAIA en cas que sigui seguit per aquest servei.
- En ambdós casos si el SIS detecta nous indicadors haurà de poder recollir en un informe aquests nous indicadors de risc i fer-ho arribar als SSB (via registre d'entrada Ajuntament).

e) Tractament

Famílies amb seguiment: Es posaran en funcionament les eines i estratègies per executar el Pla educatiu Individual.

f) Avaluació

L'equip educatiu haurà de reflexionar sobre la pròpia praxi, a partir del diàleg, reunions d'equip educatiu setmanals, reunions internes setmanals, memòria i creació del PEC i el Projecte anual. La formació també serà una part important de la reflexió de la feina feta.

f.1.) Avaluació de les activitats

A l'inici de cada curs es realitzarà la programació que marcarà el ritme de l'avaluació. S'avaluarà cada activitat i cada conjunt d'activitats d'acord amb l'estructura de la programació.

f.2) Avaluació de Servei

Anualment es farà una avaluació general del servei amb propostes de millora tenint en compte els següents indicadors:

1. Avaluació dels infants i les famílies del PEIF per tal de determinar l'assoliment d'objectius i la necessitat de modificació de conductes.
2. Avaluació conjunta amb Serveis Socials en que s'avaluarà el grau d'assoliment dels objectius plantejats al PEIF. La periodicitat de l'avaluació es determinarà en cada cas.



Cal informar i contrastar periòdicament en el procés de treball i sempre a final de curs de l'evolució de l'infant o adolescent amb Serveis Socials. En els casos que així es valori es farà un informe de tancament explicant quan i perquè es dona d'alta un menor.

2.5. Metodologia del SIS

Es treballarà l'atenció als infants, adolescents i les seves famílies a partir de diferents eixos en totes tres línies d'intervenció:

2.5.1. Atenció Individualitzada

És un moment on es tracta l'infant, adolescent o el familiar de forma única, presencial i dedicant un temps exclusiu d'escolta i potenciant els recursos i potencialitats de la pròpia persona, donant espais d'autoreflexió, o simplement de descàrrega emocional.

Es farà a través de trobades formals (al despatx o altres espais) o informals (pati, carrer, escola...). Així com també d'un seguiment més subtil, per anar creant vincles (mails, trucades, PEIF...)

L'activitat pròpia d'aquesta fase és l'entrevista de seguiment amb la família tot i que es poden donar altres espais de contacte formal.

Altres activitats que estan estretament vinculades a aquesta fase del treball amb les famílies seran les tutories de l'educador o educadora amb l'infant o adolescent i el procés d'elaboració de la documentació de seguiment mitjançant el PEIF.

De l'entrevista cal destacar com a elements fonamentals els següents:

- És important que a l'entrevista amb la família es reforcin les actituds positives de l'infant o adolescent per tal de poder modificar els factors de risc.
- Cal fer sortir en l'establiment d'acords amb la família els interessos del menor. D'aquesta manera donarem importància a l'infant dins del funcionament de la dinàmica familiar, que en determinats contextos queda amagat.
- És necessari establir fites i objectius mesurables, de manera que sigui evident per part de la família el procés de millora del menor i el propi. És a dir, és important que la família sigui conscient dels avenços.

2.5.2. Treball de grup i convivència

Espai diari i quotidià, en el que treballarem plegats educadors, infants i famílies potenciant els valors, el respecte del saber viure tots junts. Es farà a través del dia a dia, a partir de les activitats diàries i la convivència.

El treball de grup dins del grup d'iguals

Les activitats dins del grup d'iguals tindran en compte:

- Una avaluació acurada de la realitat quotidiana.
- Entrevistes amb els agents implicats ja siguin externs o interns.
- Presa de decisions sobre el nivell d'intervenció.
- S'assignarà un educador a cada grup.

El treball de grup amb les famílies pot incorporar una escola de pares i mares per tal de proporcionar a les famílies eines necessàries per a les funcions parentals. El funcionament pot contemplar xerrades formatives (nutrició, salut infantil, educació) i la realització de diferents tallers (cuina en família, gestió econòmica, pautes educatives, hàbits i límits, etc...).



2.5.3 Treball en equip amb les famílies

Es treballarà en equip amb les famílies per anar a la una a la hora d'aconseguir els objectius marcats per la millora dels infants. Es faran reunions periòdiques i un seguiment setmanal a la sortida del centre.

2.6. Programes socioeducatius

Les tres línies d'intervenció recolliran ,en les seves línies d'intervenció, activitats i programes enfocats a:

Educació per la salut

Educació en els hàbits d'higiene i salut normalitzats així com l'ajut a les famílies a cobrir les necessitats bàsiques de salut i higiene quan això sigui necessari.

Suport al procés d'escolarització

La garantia d'una escolarització i adequada formació acadèmica fent un seguiment de l'infant i adolescent, incidint en aquells aspectes que ho possibilitin.

Competència social

Desenvolupament d'habilitats socials de comunicació i relació i foment del descobriment i assumptió de valors socials, així com habilitats i competències cognitives per a dur-ho a terme.

Dinàmiques de participació

Responsabilitzar els infants i/o adolescents d'organitzar i gestionar les activitats que ells mateixos proposen. Això els fa protagonistes del seu propi procés de creixement per a esdevenir persones lliures, autònomes i assertives.

Educació en el lleure i esportiva

Afavoriment de l'educació integral dels infants i adolescents mitjançant tècniques pròpies de l'educació, en el lleure i l'educació esportiva: tallers, ludoteca, jocs cooperatius, activitats esportives en si mateixes...

2.7. Recursos materials

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa del material necessari addicional per dur a terme l'activitat, s'entén per necessari el què Serveis Socials determini.



CAPÍTOL II. PERSONES USUÀRIES I HORARIS DEL SERVEI

CLÀUSULA 3. Les persones usuàries

La població atesa pel SIS és una població infantil, adolescents i joves entre 5 i 18 anys. Aquest és un recurs adreçat especialment per a infants i adolescents amb necessitats educatives i problemàtiques socials, empadronats al municipi. Aquests esdevenen usuaris del SIS derivats pels Serveis Socials Bàsics, en detectar-ne alguna problemàtica o factor de risc.

L'adjudicatari haurà d'elaborar la distribució dels grups, tenint en compte les franges d'edat, així com haurà d'elaborar per a cada curs un programa d'activitats en funció dels objectius generals i específics fixats per l'ajuntament, el qual haurà de ser presentat per a la seva conformitat als Serveis Socials.

El responsable del servei haurà de comunicar als Serveis Socials municipals les faltes d'assistència de l'infant/adolescent i treballar aquest aspecte en el PEIF.

Tal com es recull en la clàusula primera d'aquest plec es contemplen 3 línies de treball, per cada una els usuaris seran aquests:

- Línia 2: Infants i adolescents en situació de risc fora de l'horari escolar en els períodes lectius.
- Línia 3: Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc
- Línia 4: Adolescents en situació de risc.

CLÀUSULA 4. Les relacions amb les persones usuàries

El contractista ha d'afavorir una bona relació dels professionals encarregats de la prestació dels serveis amb les persones usuàries. En aquest sentit, el contractista ha de desenvolupar les seves funcions envers les persones usuàries del servei d'acord amb les regles de la bona fe i la diligència.

El contractista ha d'informar a les persones usuàries que és l'encarregat del tractament de les seves dades així com dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

En qualsevol cas, el contractista ha d'informar del servei, amb la màxima diligència, de qualsevol incidència o modificació que pugui afectar a la prestació del servei acordat, a través dels canals d'informació establerts per l'ajuntament.

CLÀUSULA 5. Horari del servei

5.1. Horaris de la Línia 2 i Línia 4

El funcionament del servei, amb atenció directa, ha de seguir una programació d'acord amb els calendaris escolars (primera quinzena de setembre o inici del curs escolar, a primera quinzena de juliol). Els dies d'obertura bàsic són de dilluns a divendres en el cas de la Línia 2 i Línia 4 (cada dia estarà distribuït per grups d'edats)

En funció del perfil professional, la jornada laboral i l'horari de servei es distribueix de la següent manera:



TOTAL HORES DEDICACIÓ FIGURA DE COORDINACIÓ: 38h/setmanals

LINIA 4	
Atenció directa exclusiva dels divendres	20:00 a 00:00 h
LINIA 2 i LINIA 4	
Gestió (preparació de material i activitats) i entrevistes individuals	15:30 a 16:30 h
Atenció directa de dilluns a divendres	16:30 a 19 h

Per completar la jornada de 38h/setmanals restarien 16,5h/setmana a realitzar, que s'hauran de dedicar a la gestió, programació i coordinació. Aquestes hores es distribuïran com a mínim en dos matins entre dilluns i divendres, i sempre caldrà acordar els dies i hores amb el professional de referència dels Serveis Socials Bàsics del municipi.

TOTAL HORES DE DEDICACIÓ DEL/A INTEGRADOR/A SOCIAL: 20 hores/setmanals

LINIA 2 i LINIA 4	
Atenció directa de dilluns a divendres	16:30 a 19 h

LINIA 4	
Atenció directa exclusiva dels divendres	20:00 a 00:00 h

Per completar la jornada de 20 h/setmanals restarien 3,5 h/setmana a realitzar, que s'hauran de dedicar a la gestió, programació i coordinació. Aquestes hores es distribuïran com a mínim en un matí entre dilluns i divendres, i sempre caldrà acordar els dies i hores amb el professional de referència dels Serveis Bàsics del municipi.

5.2. En el cas del SIS Línia 2 i Línia 4:

Durant el període no lectiu de juny (finalització del curs escolar) i juliol, l'atenció directa es farà acollida matinal de 8.00h a 9.00h, de 9.00 a 13.00hores activitats per la Línia 2 i la Línia 4, i acollida de 13.00h a 15.00h si es considera necessari per l'equip del SIS i l'equip dels Serveis Socials Bàsics. L'atenció directa no anirà més enllà de la segona quinzena de juliol. Els aspectes a treballar durant aquest període seran els que els Serveis Socials Bàsics i l'equip del SIS acordin i valorin més adients per treballar amb els diferents grups. La resta de l'horari, fins a completar la jornada laboral dels professionals del SIS, es destinarà a espais de coordinació, elaboració i tancament de PEIFs, memòria, etc.



La segona quinzena de juliol el contractista haurà d'elaborar i presentar una memòria d'actuació de les diferents línies del període setembre-juliol (memòria de curs escolar), segons clàusula 16.

Durant el mes d'agost el servei estarà tancat.

La primera quinzena de setembre el contractista haurà de programar l'inici del servei: programació d'activitats, revisió de material, llistat d'usuaris, coordinacions amb altres serveis, famílies....

5.3. En el cas del SIS i la Línia 4

En el cas d'aquesta Línia també es compta amb una dia exclusiu d'atenció directa en horari de 20h a 00h, a banda de l'horari establert de dilluns a divendres. L'atenció es farà a l'espai conegut com a Nit Joves (actualment situat al Casal de Can Muntanyola).

L'horari d'atenció directa serà d'un mínim de 4h setmanals per professional. La resta de l'horari serà d'atenció no directa (per coordinacions, programació, memòria, preparació de tallers, compra de material, treball amb famílies...), conforme al què s'estableix a la Clàusula 15. d'aquest plec.

El contractista també haurà de programar activitats recollides a la Clàusula 2 article 2.5. d'aquest plec acordades amb l'equip dels Serveis Socials Bàsics i els adolescents d'aquesta Línia. Quan aquestes activitats es realitzin fora del lloc habitual s'hauran d'acordar amb l'equip dels Serveis Socials Bàsics.

5.4. En el cas del SIS i la Línia 3

Aquesta línia de treball permet realitzar un treball tant individual, familiar i en grup a on es poden desenvolupar projectes i activitats destinades i enfocades a pares i mares del SIS, tant poden ser activitats més formatives enfocades a àmbits com: educació, nutrició, salut.. o com activitats més orientades a tallers pràctics com: gestió econòmica, límits i normes... La metodologia d'intervenció també dependrà del PEIFs de les famílies. El objectius i funcions a treballar en aquest espai grupal són el recollits a la Clàusula 2 a l'article 2.2.3. d'aquest plec.

L'organització d'aquesta Línia 3 ha de tenir una estructura i un funcionament flexible, que respongui a les necessitats detectades per l'equip del SIS i l'equip dels Serveis Socials Bàsics, entre les famílies del servei. Seran les responsables del SIS les encarregades de dur a terme i conduir aquests grups encara que es valorarà conjuntament amb l'equip de Serveis Socials que algun altre perfil professional en determinats moments/àmbits a treballar, pugui ser la persona conductora del grup.

És important també que en aquest espai de treball amb les famílies es doni valor al saber més intuïtiu de les mateixes així com es mantingui la confidencialitat necessària de totes les persones participants.

S'estableix un mínim de dos grups de pares i mares per curs lectiu i cada estructura de grup podrà tenir una forma diferent de dinamització i coordinació en funció de les característiques i necessitats pròpies de les persones participants que les professionals del SIS adequaran en cada moment.

Es podrà valorar entre l'equip del SIS i l'equip dels Serveis Socials Bàsics l'assistència a aquests grups de treball per famílies de la població en general del municipi de l'Ametlla del Vallès.

Els espais físics on es desenvoluparan aquests grups s'acordaran entre l'equip del SIS i l'equip dels Serveis Socials Bàsics. Hauran de ser espais de fàcil accés.



CAPITOL III. OBLIGACIÓ DE LES PARTS

CLÀUSULA 6. Obligacions del contractista

Des de l'inici del contracte l'adjudicatari ha d'acceptar els mitjans existents, fer-se'n càrrec i dur al dia les obligacions del Servei d'Intervenció Socioeducativa. En cas d'observar, en el moment de fer-se càrrec, anomalies o deficiències que puguin afectar al compliment del present contracte, l'adjudicatari ho ha de comunicar a l'Ajuntament.

L'empresa o entitat adjudicatària haurà de portar a terme el desenvolupament del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- a) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte, així com garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- b) En el cas d'extinció, l'adjudicatari ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- c) 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.
- d) En el cas que es doni un canvi de personal o baixa laboral, l'adjudicatari haurà de poder garantir la continuïtat de l'atenció, i la idoneïtat del personal contractat per realitzar les funcions pròpies del servei, i vetllar per tal que tinguin un coneixement suficient de l'entorn per portar a terme les seves funcions.
- e) Comunicar a l'Ajuntament la persona responsable de la gestió administrativa i econòmica del contracte
- f) Comunicar a l'Ajuntament la persona responsable que exerceix la coordinació tècnica del servei.
- g) Garantir la correcta atenció a les persones usuàries
- h) Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte així com el seguiment i control del desenvolupament del servei.
- i) Facilitar la comunicació entre els professionals del servei i els professionals que estiguin intervenint amb els infants o joves, per tal de coordinar les accions i l'atenció a les persones usuàries.
- j) Comunicar per escrit al responsable municipal del servei, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament d'aquest.
- k) Comunicar les baixes que es produeixin dels i de les participants del servei per qualsevol motiu.
- l) En qualsevol cas, l'adjudicatari estarà obligat a informar de qualsevol actuació que involucri a participants en el servei i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes i assenyalades en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.



- m) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment del contracte.
- n) Realitzar propostes de millora o de modificació del funcionament del servei en el cas que sigui necessari, adaptant-se a la realitat canviant, amb el vistiplau de l'Ajuntament.
- o) Garantir el lliurament a l'Ajuntament de la memòria anual del servei, amb les accions realitzades i avaluació dels projectes realitzats en els terminis establerts.
- p) L'adjudicatari ha de fer-se càrrec de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'activitat desenvolupada
- q) Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques de les escoles de formació dels professionals, seguint la normativa, per tal que sigui aprovada pels serveis municipals.
- r) Incorporar les propostes de l'ajuntament de col·laboració amb alumnes en pràctiques o persones que hagin de realitzar treballs en benefici de la comunitat.
- s) Utilitzar el logotip de l'Ajuntament per qualsevol document, comunicació o difusió del servei (segons manual d'imatge corporativa)
- t) Fer ús del sistema de gestió informatitzat establert per l'ajuntament, quan aquest ho indiqui.
- u) Utilitzar el català com a llengua vehicular de les accions incloses en el contracte, així com de la relació amb les persones usuàries del servei, sempre i quan no sigui un impediment per desenvolupar el servei.
- v) Garantir el material d'oficina fungible com per exemple colors, fulls...
- w) El pressupost del finançament s'ha de destinar a la compra de material fungible i l'organització d'activitats fora del servei com excursions i/o altres
- x) Proveir els equips informàtics necessaris per al correcte desenvolupament del Servei d'Intervenció Socioeducativa.

CLÀUSULA 7. Obligacions per part de l'Ajuntament

Amb caràcter general seran obligacions de l'Ajuntament les següents:

- a) Satisfer a l'adjudicatari les prestacions econòmiques en la quantia i els terminis convinguts.
- b) Indemnitzar en el cas que la resolució anticipada del contracte per causes no imputables al contractista
- c) Facilitar l'ús dels equipaments o altres espais on s'hagi de prestar el servei. Així mateix facilitarà el mobiliari d'oficina com per exemple taules, cadires... .També es farà càrrec de les despeses del subministrament.
- d) Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte així com el seguiment i control del desenvolupament del servei.
- e) Facilitar la comunicació entre els professionals del servei i els professionals dels Serveis Socials Bàsics, per tal de coordinar les accions i l'atenció a les persones.
- f) Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i seguiment de la relació contractual.
- g) Designar la persona responsable de la gestió administrativa i econòmica del contracte.
- h) Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i documentació que estimin pertinents.



- i) Garantir les condicions tecnològiques per al seu funcionament en tot allò que sigui necessari (connexió a internet, sistemes operatius, etc.).

CAPITOL IV. GESTIÓ DEL SERVEI

CLÀUSULA 8. Organització del servei

L'empresa adjudicatària presentarà una proposta de Projecte Organitzatiu i Educatiu (personal necessari, distribució de tasques, organització de l'equip, recursos materials, pressupost per activitats i accions, etc.) que respongui a la necessitat de desenvolupament de l'acció educativa del servei, tenint presents les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.

El servei es desenvolupa en un espai municipal i/o altres espais públics que facilita l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

En la presentació del Projecte Educatiu o Organitzatiu del SIS caldrà tenir en compte:

- Les activitats grupals amb els infants i els adolescents i l'acció tutorial.
- Les activitats amb grups de pares i mares.
- La programació d'activitats en la línia de l'educació en el lleure (Línia 4)
- El Projecte educatiu individualitzat i familiar – PEIF
- La intervenció amb les famílies.
- Els diferents sistemes de coordinació que es mantindran.
- Dotar als grups del material lúdic i pedagògic necessari, així com de les eines de treball necessàries per a portar a terme les activitats

Funcions de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès:

- Elaboració de línies teòriques i metodològiques del programa.
- Control de la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte...).
- Coordinació periòdica amb l'equip d'intervenció, pel seu seguiment, avaluació continuada i propostes de millora.
- Coordinació dels diferents agents implicats i programes afins, tant de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès com a d'altres departaments municipals i administracions públiques.
- Designar un tècnic/a referent municipal pel seguiment del servei. L'educadora social serà la/el tècnic/a referent per la Línia 2, la Línia 3 i la Línia 4, comptarà amb el suport de la/el tècnic/a de Joventut per la Línia 4 i treballaran de manera coordinada.

Funcions de l'empresa adjudicatària en relació al servei:

- Garantir el correcte desenvolupament del servei
- Realitzar propostes de millora o de modificació de funcionament, en cas que sigui necessari, adaptant-se a la realitat canviant .
- 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.



- Dirigir, organitzar, coordinar l'equip educatiu i supervisar la qualitat de la tasca i les funcions educatives de l'equip.
- Coordinar-se amb els referents tècnics/que de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
- Comunicar les possibles incidències que puguin sorgir durant el seu desenvolupament.
- Garantir el lliurament a l'Ajuntament de la documentació de funcionament, seguiment i avaluació dels serveis, en els terminis establerts.
- Vetllar per l'acompliment dels horaris marcats pel desenvolupament del servei.
- Gestionar la part econòmica i l'administrativa del desenvolupament quotidià.
- Seleccionar, contractar i fer el seguiment del personal
- Elaborar i executar un pla de formació pel personal que intervé.
- 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.
- Gestionar, registrar les dades dels participants, el seguiment i les intervencions, i també la documentació necessària (tràmit autorització per a la participació...) en format informàtic (a l'actualitat, l'aplicatiu Hèstia o a possibles aplicatius que s'implantin, en els
- Casos en els què sigui necessari fer el registre a aquest aplicatiu informàtic), així com especificar que el servei pertany a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès
- Coordinació i establiment del pla de treball en el projecte dels casos que requereixen un treball de seguiment més específic.
- Supervisar la documentació tècnica (informes, fitxes de seguiment, registre de dades, recull d'indicadors...) de l'equip educatiu en els terminis fixats.
- Facilitar trimestralment el programa d'activitats previst als serveis municipals, per mesos avançats.
- Facilitar trimestralment els controls d'assistència generals, excepte en els casos amb seguiment intensiu per part de serveis socials, en els quals es comunicaran les absències setmanalment.
- Complir els objectius establerts en el Pla d'actuació social individual i familiar, i adequar-los amb les tasques encomanades, pels casos de serveis socials que ho requereixin.
- Mantenir prèviament i puntualment informats als responsables dels serveis municipals de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del seu personal: vacances, permisos, suplències, i altres canvis; amb suficient anticipació per poder donar resposta a qualsevol reclamació o dubte.
- Comunicar totes les incidències relatives al desenvolupament del projecte i la seva resolució en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement, i de forma immediata per aquelles situacions que puguin ser considerades greus o molt greus.
- Complir els acords de coordinació establerts en aquest plec amb l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir el subministrament de la informació: informes, comunicats, etc referent al desenvolupament del projecte en els termes establerts en el contracte. El format i contingut exacte d'aquest informe s'haurà de concretar prèviament a l'inici del contracte amb els professionals dels serveis socials de l'ajuntament.



- Programar i facilitar l'adequat suport tècnic a l'equip professional que desenvolupa l'atenció directa (coordinacions tècniques, accions de suport, mitjans tècnics i de comunicació, etc)
- L'empresa adjudicatària comunicarà la programació de les reunions de coordinació i supervisió, així com els canvis.
- Assegurar la qualitat tècnica del desenvolupament del servei a les persones usuàries, mitjançant: la contractació de personal format i preparat amb la formació exigida per al desenvolupament del projecte, adequar la supervisió i el control de la gestió i prestació, tal i com marca el Conveni d'Acció Social vigent o posteriors.

Funcions generals de l'equip del Servei d'Intervenció Socioeducativa:

- Realitzar una avaluació anual a partir de la detecció de les necessitats, inquietuds, potencialitats, etc.. de les famílies, els infants, i estructurar a partir d'aquest el disseny, l'execució i l'avaluació del pla d'intervenció del servei. Caldrà tenir present la dimensió territorial del mateix i la necessitat d'adaptació al territori a partir de les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.
- Realitzar les avaluacions i seguiments trimestrals.
- Portar a terme el Projecte Educatiu i Organització, 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 a la persona atesa.
- Programar, preparar i desenvolupar les activitats i accions de les quals cada professional és responsable.
- Elaborar, implementar i avaluar els plans de treball individuals i de grups que li pertocuin.
- Programar, calendaritzar, implementar i avaluar les activitats dels grups de referència.
- Garantir l'atenció directa a les persones participants del servei a través de l'acompanyament socioeducatiu.
- Control diari de les incidències individuals i dels grups, així com de les assistències.
- Realitzar els informes de seguiment de cada infant, membre de la unitat familiar, així com els informes periòdics de traspàs d'informació als serveis socials bàsics, quan aquests ho sol·licitin.
- Realitzar les entrevistes (acollida, seguiment...) amb els infants i adolescents i les seves famílies, sempre que sigui necessari.
- Coordinació amb els serveis socials bàsics d'atenció social pel que fa al seguiments dels/les infants i les famílies ateses.
- Coordinació amb els professionals d'altres serveis i projectes del territori.
- Dirigir i coordinar l'equip de professionals del Servei d'Intervenció Socioeducativa
- Participar en el disseny i complimentar la documentació necessària, com a eina de suport pel desenvolupament quotidià del servei (planificació, disseny, avaluació, gestió i control pressupostari, etc).
- Donar el suport educatiu a altres agents educatius especialistes, en el desenvolupament de la tasca d'intervenció directa amb els infants i adolescents



- Elaborar un informe d'avaluació quantitatiu i qualitatiu trimestral
- Elaborar una memòria valorativa quantitativa anual del servei, així com realitzar la prestació de dades de curs escolar.
- Vetllar per la correcta utilització de les infraestructures que l'Ajuntament posi a disposició del servei per a la realització de les activitats dels diferents grups o espais d'altres entitats amb conveni amb l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
- Gestionar correctament els recursos necessaris pel desenvolupament del projecte (econòmics, humans i d'infraestructura).
- Utilitzar les eines informàtiques existents per al suport en la gestió i detecció del risc en menors: *RUMI i Eina de Cribratge*, i si cal enviar als Serveis Socials del municipi amb aquest recull d'indicadors.

CLÀUSULA 9. Responsable de la gestió administrativa del contracte

1. L'empresa destinarà un responsable del contracte, de la gestió administrativa i econòmica. És qui realitza el seguiment del funcionament del servei i ha de respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
2. La revisió del funcionament global del servei, la distribució de recursos i l'estat d'execució es realitza amb la persona designada per l'Ajuntament, mitjançant la celebració de reunions mensuals o amb la periodicitat o el moment en què l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès ho consideri.
3. Així mateix, el responsable de la gestió administrativa i econòmica del servei designat pel contractista li corresponen, entre d'altres, les funcions de:
 - a. Representar el contractista quan sigui necessària la seva actuació o presència i en els altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals.
 - b. Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes del Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
 - c. Proposar a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-hi, així com revisar el nivell de resposta aconseguit per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del servei.
 - d. Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores.
 - e. Assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei prestat en què sigui convocat per l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
 - f. Compartir la informació sobre els resultats obtinguts.
 - g. Revisar l'actuació del personal.
 - h. Gestionar l'equip de treballadors, participar en l'organització de la seva formació, realitzar el control d'hores de treball i respondre a les seves consultes i incidències.
 - i. Revisar la qualitat del treball.
 - j. Assegurar els mecanismes de control i comunicació a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès de les següents àrees:
 1. Altes, baixes i modificacions del servei
 2. Gestió de sessions realitzades i facturació
 3. Selecció, contractació i formació del personal
 4. Avaluació del servei
 5. Comunicació amb l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès
 6. Revisió de l'actuació del personal
 7. Qualitat de les intervencions



CLÀSULA 10. Coordinació tècnica del servei

1. El contractista ha de disposar d'un/a coordinador/a tècnic/a per tal de realitzar la planificació del servei i establir els circuits de coordinació entre els referents de SSB i la resta dels serveis implicats en la intervenció amb l'infant i la família (centres educatius, EAP, EAIA...). La figura del coordinador/a disposarà ,de com a mínim, d'un matí a la setmana per realitzar les tasques pròpies del lloc de treball.

La coordinació esdevé un dels elements fonamentals per a desenvolupar un treball integral amb els infants, adolescents i famílies al Servei d'Intervenció Socioeducativa. El perfil de la coordinació tècnica ha de tenir formació específica i experiència en l'àmbit social.

2. Les tasques de la coordinació tècnica són, a títol enunciatiu, les següents:
 - a) Fer reunions periòdiques de coordinació i seguiment amb els professionals que desenvolupen l'atenció als infants i a les seves famílies, per tal de garantir la qualitat.
 - b) Les coordinacions han de ser tant internes com externes. Les internes referides als professionals que estan treballant en el propi servei de forma diària amb els infants i les seves famílies, i externes amb els professionals dels diferents serveis que formen part de la intervenció de la unitat familiar.
 - c) Fer l'acta de cada reunió recollint els acords presos, així com aprovar i signar cada acta a la següent reunió.
 - d) Gestionar les incidències del servei i emetre els informes que es puguin requerir.
 - e) Realitzar l'avaluació, memòries i requeriments tècnics necessaris on la coordinació tingui cabuda, per tal de millorar la qualitat del servei.
3. Els factors més importants de la coordinació externa són:
 - Disposar d'una visió integral de l'infant, en la qual es reculli la seva situació familiar i s'inclouin les valoracions que poden fer altres serveis.
 - Evitar les intervencions fragmentades i aïllades.
 - Compartir informació rellevant per a la intervenció integral de la família des de diferents àmbits de treball.
 - Acordar objectius, estratègies i recursos conjunts per aconseguir un nivell de qualitat alta a la intervenció familiar.
4. Els criteris de transmissió de la informació seran els següents:
 - Els Serveis Socials bàsics han de transmetre al Servei d'Intervenció Socioeducativa tota la informació que es considera rellevant per a l'atenció (aspectes de la dinàmica familiar que puguin ser causa de determinades conductes en l'infant i que poden ajudar a entendre perquè actua d'una determinada manera). Al mateix temps, el Servei d'Intervenció Socioeducativa per la seva relació de proximitat i de quotidianitat, té un rol molt important en l'observació i la detecció de comportaments que poden alertar davant determinats problemes de l'infant i en la dinàmica de la seva família.



- L'entitat o l'empresa adjudicatària haurà de garantir el subministrament de la informació als Serveis Socials de l'Ajuntament: informes, comunicats, etc. referent als casos que li siguin assignats.
 - L'entitat o l'empresa adjudicatària haurà de garantir les coordinacions presencials pactades en el pla de treball concret.
 - L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat de la informació que se'n derivi de les coordinacions.
 - Cal utilitzar les diverses vies de relació per traspasar i donar informació:
 - o Instruments formals (informes)
 - o Espais i reunions de coordinació
 - o Altres (telèfon, correu electrònic...).
 - o En relació amb la coordinació i el traspàs d'informació que es dona a les famílies, s'acordarà entre el Servei d'Intervenció Socioeducativa i els serveis socials bàsics qui se n'encarregarà, com es farà i quan.
 - o Quan el Servei d'Intervenció Socioeducativa detecti situacions que facin considerar la necessitat d'intervenció dels serveis socials bàsics o especialitzats seguirà el Protocol d'actuació acordat en el territori.
5. Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament i l'entitat o l'empresa adjudicatària contemplarà:
- L'entitat o l'empresa designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general del seguiment, del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.
 - L'Ajuntament designarà la persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament del servei, la distribució de recursos i l'estat d'execució en cada moment.
 - La coordinació es realitzarà com a mínim dos cops a l'any de forma sistemàtica, i totes aquelles vegades que per les circumstàncies sigui necessàries.
 - Per a aquestes coordinacions, l'empresa elaborarà i presentarà un informe general del servei pel període corresponent i els acumulats anteriors que es considerin adients.
 - El representant de l'entitat adjudicatària serà l'encarregat de recollir els protocols i procediments que realitzi l'Ajuntament i d'assegurar la seva aplicació efectiva en l'organització i desenvolupament del servei.
 - L'adjudicatari elaborarà i presentarà el calendari d'activitats mensuals, que serà consensuat amb l'administració.
 - L'adjudicatari elaborarà i presentarà els controls d'assistència, de les altes i de les baixes del personal mensualment.

CLÀUSULA 11. Sistema de gestió informatitzada

Actualment, l'Ajuntament no obliga a utilitzar un sistema específic de gestió informatitzada per a gestionar el SIS.

No obstant això, amb l'objectiu de facilitar la gestió del SIS, els requeriments d'informació es podran gestionar mitjançant sistemes de gestió informatitzada creats ad hoc i aprovats per l'Ens local restant obligat el contractista a adaptar, si és necessari, la prestació del servei objecte d'aquest contracte als requeriments tècnics que l'Ens local estableix.



CLÀUSULA 12. Finalització del contracte, traspàs i obligació de presentar informes

Quan finalitzi la vigència del present contracte, i en cas de canvi de contractista, el contractista sortint i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament i d'organització del SIS en el termini màxim de 15 dies naturals des de la finalització del contracte.

Amb la finalitat de que aquest traspàs d'informació no repercuteixi negativament als infants, adolescents i famílies, l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès coordinarà i supervisarà aquest traspàs.

Obligació de realitzar informes. En els casos en què els jutjats sol·licitin informes o compareixences, relatives a la prestació de l'objecte del contracte, el contractista haurà de demanar l'informe a l'empresa que va gestionar el servei en el seu dia. El professional, que va executar el servei, haurà de complimentar els informes requerits i en el seu cas realitzar les compareixences judicials pertinents.

CAPÍTOL V. PERSONAL

CLÀUSULA 13. Personal

L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari, d'acord amb el perfil professional adient per a la realització dels treballs, de forma que quedi assegurat en tot moment un adequat funcionament del servei i contractat en el marc del Conveni de l'Acció Social vigent. El licitador haurà d'especificar les 2 persones professionals del servei.

L'empresa adjudicatària aportarà la certificació negativa per delictes de naturalesa sexual dels seus treballadors. La Llei 26/2015, de 28 de juliol, modifica l'article 13.5 de la Llei orgànica de protecció jurídica del menor, i estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i intimitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tractar éssers humans.

El personal aportat dependrà únicament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació del servei, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès existeixi cap vincle funcional ni laboral. L'equip de professionals proposats des de l'empresa adjudicatària haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament.

L'adjudicatari s'encarregarà de les funcions de reciclatge i formació del personal.

En compliment amb el que disposa la Llei 13/1982 d'Integració Social de Minusvàlids, les empreses amb un nombre de treballadors i treballadores fixes superior a 50 hauran d'acreditar que com a mínim el 2% de la seva plantilla està integrada per persones amb discapacitat.



Així mateix, s'estarà a tot allò que determini la legislació vigent.

L'empresa adjudicatària, per a dur a terme el projecte disposarà, com a mínim, amb el següent personal, dedicació horària i qualificació professional:

- 1 Coordinador/a, a 38 hores setmanals (en la figura professional d'educador/a social). Aquestes 38 hores setmanals, de dilluns a divendres, es distribuïran en 29 hores setmanals d'atenció directa als usuaris i preparació de material i activitats del servei de les tres línies d'actuació (de 15.30h a 20h de dilluns a divendres) i l'atenció directa extra dels divendres (de 20h a 00.00h els divendres,) restant 9 hores de dedicació a gestió, programació i coordinació, a distribuir aquestes hores restants entre com a mínim 2 matins entre dilluns i divendres.
- 1 Integrador/a social 20 hores/setmanals (amb titulació mínima d'Integrador Social). Aquestes 20 hores setmanals, de dilluns a divendres, es distribuïran en 16,5 hores setmanals d'atenció directa als usuaris de les tres línies d'actuació i preparació de material i activitats del servei per les tres línies d'actuació (16h a 19h) i (de 20h a 00.00h els divendres).

Funcions genèriques dels professionals del servei de SIS:

- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents en situació de risc. Acompanyar a l' infant o adolescent per afavorir la seva integració social.
- Compensar la manca de cobertura de les necessitats bàsiques de l' infant o l'adolescent pel seu nucli familiar.
- Suport a la criança i educació dels infants en situació de risc.
- Observació i intervenció per reduir la situació de risc i prevenir situacions de desprotecció.
- Oferir espais d'interacció entre infants, adults i professionals.
- Treballar els lligams emocionals entre infants i adults de referència i la vinculació amb el territori i la resta de xarxes i Serveis.
- Oferir atenció individualitzada i en grup als adolescents en situació de risc.
- Donar suport i guia a l'adolescent en la recerca de recursos
- Millorar les habilitats socials d'infants i adolescents i reforçar les seves xarxes de suport social i familiar.
- Orientar, assessorar i recolzar a la família o unitat de convivència de l' infant o adolescent.
- Millorar la capacitat de la família per fer entendre de manera satisfactòria les necessitats de l' infant o 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.
- Treballar l'educació en participació ciutadana per part dels usuaris de la Línia 4 i oferir i facilitar activitats d'oci i lleure alternatiu.



Funcions específiques:

- Funcions del coordinador: coordinar, gestionar i organitzar el servei, fer recerca de recursos de caràcter educatiu per a les activitats programades, fer d'enllaç amb l'ajuntament (Serveis de manteniment, Serveis socials, Joventut...) gestió econòmica i administrativa. Programació de les activitats, elaborar, revisar i avaluar el PEIF i presentar-lo als altres professionals, consensuar i donar una visió global de la situació a la resta de l'equip, aportar estratègies d'intervenció, establir i assignar tasques als altres professionals, intervenir amb les famílies, coordinar i fer el seguiment amb els agents externs, aglutinar i centralitzar la informació i mantenir actualitzada la informació, fer informes de derivació (si s'escau), desenvolupar espais de treball individualitzats entesos com espais de treball on es prenen acords amb l' infant o es treballen aspectes concrets del seu procés personal.
- Funcions de integradors/es socials: programació de les activitats, elaborar, revisar i avaluar el PEIF i presentar-lo als altres professionals, consensuar i donar una visió global de la situació a la resta de l'equip, aportar estratègies d'intervenció, establir i assignar tasques als altres professionals, intervenir amb les famílies, coordinar i fer el seguiment amb els agents externs, aglutinar i centralitzar la informació i mantenir actualitzada la informació, fer informes de derivació (si s'escau), desenvolupar espais de treball individualitzats entesos com espais de treball on es prenen acords amb l' infant o es treballen aspectes concrets del seu procés personal.

CAPÍTOL VI. MEMÒRIA I AVALUACIÓ

CLÀUSULA 14. Memòria i avaluacions

L'adjudicatari estarà sotmès al sistema de control d'execució i qualitat que determinin els Serveis Socials de l'ens local.

L'adjudicatari haurà de presentar una memòria anual sobre les tres línies d'actuació, màxim 10 dies després de l'acabament del curs escolar. Aquesta memòria tindrà una part amb continguts més quantitatius (d'acord amb el contingut que es concreta a l'Annex II d'aquest plec) – avaluació quantitativa:

- Número de participants amb les dades desagregades considerant edat, sexe,...
- Activitats realitzades i indicadors de resultats.
- Indicadors d'incidències, on es registrarà número i tipologia de la incidència, així com la forma com s'ha resolt i el temps de resolució, a petició de l'Ajuntament.
- Presentació dels informes previstos en el seguiment del servei.
- Indicadors de qualitat del servei, on es controlaran els indicadors establerts i l'ajustament a aquests i els temps de resposta.
- Actualització de les dades del personal que desenvolupa el servei.

Així com també tindrà una part a on es reculli informació més qualitativa – avaluació qualitativa:

- Avaluació qualitativa del servei de les tres línies d'actuació, a on aparegui el següent:
 - Valoració dels objectius i consecució dels mateixos.
 - Relació amb les famílies.
 - Relació amb altres serveis (escoles, entitats...)



- Relació amb l'Ajuntament.
 - Recursos utilitzats.
 - Metodologia de treball.
 - Activitats realitzades.
 - Punts forts i febles.
 - Propostes de millores
- D'altre informació que es consideri adient.
 - L'adjudicatari també estarà obligat a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats sol·licitada pels responsables del Serveis Municipals i, en especial, aquelles dades necessàries per a les memòries que es sol·licitin des d'altres administracions.

A nivell d'avaluació també és important l'avaluació del PEIF, de la línia 2 i línia 4. Aquí és important informar i contrastar periòdicament el procés de treball, i sempre, a final de curs de l'evolució de l'infant o adolescent amb Serveis Socials. En els casos que així es valori es farà un informe de tancament explicant quan es dona d'alta un menor. És necessari fer una avaluació del PEIFs dels infants conjuntament amb les famílies per tal de determinar l'assoliment d'objectius i la necessitat de plantejar un canvi en el pla de treball.

L'Ametlla del Vallès, a la data de la signatura electrònica

La Tècnica,



Annex I

FITXA DE COMUNICACIÓ DEL SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (SIS) ALS SERVEIS SOCIALS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL DE L'AMETLLA DEL VALLÈS

En aquells casos que des del SIS s'observi canvis (dels quals serveis socials bàsics no té coneixement) en la situació de risc de l'infant o adolescent atès pel SIS Itinerant haurà d'informar-ne a l'SBAS competent per registre d'entrada. Aquesta comunicació (informe) no exclou la coordinació establerta entre professionals i no suposa el canvi de grau, obertura o tancament, però sí que es dotarà d'elements a serveis socials bàsics per tal de valorar i, conseqüentment, intervenir com es consideri necessari*

**D'acord amb l'article 24.2 i l'article 100.3 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, de Drets i Oportunitats de la Infància i Adolescència i l'article 39 del Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, en els casos on s'observin possibles indicadors de risc, i així es comunicui a serveis socials bàsics, es procedirà a citar la família i a fer el procediment administratiu escaient per tal de valorar la possible situació de risc.*

Professional SIS	
Telèfon contacte	
Correu electrònic	
Data de comunicació	

L'adolescent i/o la família està informada d'aquesta comunicació a Serveis Socials respecte de la situació de risc de l'infant/adolescent?

- SI
- NO

1.Situació actual:

1.1 Diagnòstic actual: *Sintetitzar el diagnòstic social que motiva la comunicació del SIS a l'SBAS. Consisteix en determinar el problema nuclear, les causes d'aquest i les conseqüències generades. Acotar temporalment allò que sigui necessari per tal d'entendre la situació.*

N.I

AT



1.2 Altra informació familiar que es consideri d'interès: *Antecedents familiars i d'intervenció, història evolutiva, dinàmiques, creences, relació/víncle amb els serveis de la xarxa que esdevinguin un canvi significatiu en l'actualitat pel que fa la situació de risc de l'infant/adolescent. .*

1.3 Indicadors específics respecte infants i/o adolescents:

S'adjunta eina de cribatge actualitzada i validada

Signatura electrònica del o la professional del SIS

-



Annex II

Fitxa 2. Serveis d'Intervenció Socioeducativa (SIS)

Identificació de l'Ens	
Municipi	
Nom coordinador	
Contacte en cas de dubte	
@ de la persona de contacte	
Telèfon	
Observacions	

Dades globals de l'Ens	
Nombre d'expedients assistencials oberts	
Nombre de PAI (PEI) realitzats	
Nombre de COSE sense dret a prestació econòmica	
Nombre de COSE nou amb dret a prestació econòmica	
Nombre de COSE amb prestació econòmica prorrogada	

Les dades que es sol·liciten en aquesta fitxa fan referència al total de l'activitat dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa realitzat per l'ens local.

Aquesta fitxa consta de 5 apartats, un dedicat a cadascuna de les línies d'actuació del model SIS. Heu de marcar Sí només en aquells serveis que tingueu en funcionament i omplir els camps que es generen per cada fitxa.

Un SIS pot incorporar com a màxim 1 servei de cada tipologia (1 Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys en situació de risc, 1 Servei d'atenció diürna, 1 Servei d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc i 1 Servei d'acompanyament socioeducatiu per a adolescents en situació de risc.

Dades corresponents a cada centre i/o servei	
Nom del centre i/o servei	Número registre (RESES)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ens / entitat / empresa	CIF/NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom del responsable del centre/servei	
<input type="text"/>	
@ del responsable del centre/servei	Telèfon del responsable
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Un SIS pot incorporar com a màxim 1 servei de cada tipologia

I.1. Servei de suport a les famílies amb infants de 0 a 3 anys en situació de risc

Servei d'intervenció socioeducativa per progenitors/res, tutor/res o guardadors/res amb infants de 0-3anys en situació de risc que mitjançant activitats individuals i grupals de suport i de formació, vetlla per un adequat desenvolupament integral i benestar dels infants i per la permanència amb la seva família

Es presten serveis de suport a famílies de 0 a 3?

Només respondre en cas d'haver escollit "Sí" a la preguntar anterior

	Famílies derivades o en seguiment per SSB	Famílies derivades o en seguiment EAIA	Total
Noves altes de famílies de l'any en curs	0	0	0
Famílies que continuen d'anys anteriors	0	0	0
Famílies de baixa, assoleixen objectius	0	0	0
Famílies de baixa, abandonen el recurs	0	0	0
Famílies de baixa, trasllat	0	0	0
Altres tipus de baixa	0	0	0

Temps d'espera d'accés al servei (en dies)

A la columna K - famílies nombroses-, heu d'indicar quines de les famílies que heu informat a la resta de columnes són famílies nombroses.

Edat	Nens	Nenes	Total infants	Famílies parella adults	Famílies monoparentals Dona	Famílies monoparentals Home	Famílies monoparentals - no binàries	Altres tipologies de famílies	Total famílies	Famílies nombroses
Nasciturs/Prenatal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 0 a 18 mesos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 18 a 36 mesos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Exemple: si teniu una família formada per una mare, un nen de 6 mesos i un altre nen de 24 mesos; els menors els heu de col·locar a la línia de la franja d'edat corresponent i la mare la podeu col·locar a qualsevol de les dues línies, però només a una, sense repetir-la.



Preneu de referència l'edat del més jove

Edat	Nombre de famílies participants
<18 anys	0
De 18 a 29 anys	0
De 30 a 44 anys	0
De 45 a 59 anys	0
De 60 o més anys	0
Total	0

Satisfacció del servei

Aquest servei mesura la satisfacció?	Escol·lir
Nombre de famílies que expressen la satisfacció amb el servei	
Tant per cent de satisfacció amb el servei	

Evolució del risc

Comptabilitzarem els casos que ja estiguin informats a Sinia o en procés

Valoracions en risc efectuades			
Nombre de valoracions de risc greu detectat			
Nombre de valoracions de risc moderat i lleu detectat			
Casos que deixen d'estar considerats en risc greu i passen a moderat o lleu			
Index de risc detectat sobre valoracions realitzades	% Greu	% Moderat/leu	

I.2. Servei d'atenció diürna

Servei diürn per l'atenció d'infants i adolescents en situació de risc fora de l'horari escolar en els períodes lectius, que dona suport, est

Es presten serveis d'atenció diürna?



Només respondre en cas d'haver escollit "Sí" a la preguntar anterior

	Infants derivats o en seguiment per SSB	Infants derivats o en seguiment per EAIA	Total
Noves altes d'infants de l'any en curs			0
Infants que continuen d'anys anteriors			0
Infants de baixa, assoleixen objectius			0
Infants de baixa, abandonen el recurs			0
Infants de baixa, trasllat			0
Altres tipus de baixa			0
Temps d'espera d'accés al servei (en dies)			

Edat	Nois	Noies	Persones no binàries	Total infants	Famílies parella adults	Famílies monoparental s Dona	Famílies monoparental s Home	Famílies monoparentals no binàries	Altres tipologies de famílies	Total famílies	Famílies nombroses
De 4 a 6 anys											
De 7 a 9 anys											
De 10 a 12 anys											
De 13 a 15 anys											
Total											

A la columna L - famílies nombroses-, heu d'indicar quines de les famílies que heu informat a la resta de columnes són famílies nombroses

Satisfacció del servei

Aquest servei mesura la satisfacció?	
Nombre d'infants i adolescents que expressen la satisfacció amb el servei	
Tant per cent de satisfacció amb el servei	

Evolució del risc

Comptabilitzarem els casos que ja estiguin informats a Sinia o en procés

Valoracions en risc efectuades		
Nombre de valoracions de risc greu detectat		
Nombre de valoracions de risc moderat i lleu detectat		
Casos que deixen d'estar considerats en risc greu i passen a moderat o lleu		
Índex de risc detectat sobre valoracions realitzades	% Greu	% Moderat/lleu

I.3. Serveis d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc

Conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el recolzament necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills o filles en situació de risc, fomentant mitjançant el treball individual o grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a capacitats personals com capacitats relacionals dirigides a disminuir la situació de risc. Els serveis d'intervenció en famílies amb infants i adolescents en situació de risc normalment van lligats amb un servei d'atenció diürna i/o un servei d'acompanyament socioeducatiu per a adolescents en situació de risc. Comproveu que no heu deixat d'informar cap d'aquests dos tipologies de SIS.

Es presten serveis d'intervenció en famílies

Només respondre en cas d'haver escollit "Sí" a la preguntar anterior

	Famílies derivades o en seguiment per SSB	Famílies derivades o en seguiment per EAIA	Total
Noves altes de famílies de l'any en curs			
Famílies continuen d'anys anteriors			
Famílies de baixa, assoleixen objectius			
Famílies de baixa, abandonen el recurs			
Famílies de baixa, trasllat			
Altres tipus de baixa			
Temps d'espera d'accés al servei (en dies)		0,00	



Edat	Dones participants	Homes participants	Persones no binàries participants	Total participants	Nombre de famílies parella adults	Nombre de famílies monoparentals Dones	Nombre de famílies monoparentals Homes	Nombre de famílies monoparentals No binàries	Altres tipologies de famílies	Total famílies	Nombre de famílies nombroses
<18 anys											
De 18 a 29 anys											
De 30 a 44 anys											
De 45 a 59 anys											
De 60 o més anys											
Total											

A la columna M - famílies nombroses-, heu d'indicar quines de les famílies que heu informat a la resta de columnes són famílies nombroses

Satisfacció del servei

¿Aquest servei mesura la satisfacció?	Escolliu
Nombre de famílies que expressen la satisfacció amb el servei	
Tant per cent de satisfacció amb el servei	

Evolució del risc

Comptabilitzarem els casos que ja estiguin informats a Sinia o en procés

Valoracions en risc efectuades	0
Nombre de valoracions de risc greu detectat	0
Nombre de valoracions de risc moderat i lleu detectat	0
Casos que deixen d'estar considerats en risc greu i passen a moderat o lleu	0
Índex de risc detectat sobre valoracions realitzades	% Greu 0,00% % Moderatlleu 0,00%

4.4. Servei d'acompanyament socioeducatiu per adolescents en situació de risc

Servei destinat a donar suport als adolescents en situació de risc amb la finalitat de què puguin assolir progressivament una capacitat

Es presten serveis socioeducatius per adolescents?

Només respondre en cas d'haver escollit "Sí" a la prequntar anterior

	Adolescents derivats o en seguiment per SSB	Adolescents derivats o en seguiment per EAIA	Total
Noves altes d'adolescents de l'any en curs			
Adolescents que continuen d'anys anterior			
Adolescents de baixa, assolixen objectius			
Adolescents de baixa, abandonen el recurs			
Adolescents de baixa, trasllat			
Altres tipus de baixa			
Temps d'espera d'accés al servei (en dies)			

Edat	Nois	Noies	Persones no binàries	Total adolescents	Famílies parella adults	Famílies monoparentals Dona	Famílies monoparentals Home	Famílies monoparentals no binàries	Altres tipologies de famílies	Total famílies	Famílies nombroses
De 16 a 17 anys											
De 18 anys o més											
Total											

Satisfacció del servei

¿Aquest servei mesura la satisfacció?	
Nombre d'adolescents que expressen la satisfacció amb el servei	
Tant per cent de satisfacció amb el servei	

Evolució del risc

Comptabilitzarem els casos que ja estiguin informats a Sinia o en procés

Valoracions en risc efectuades	
Nombre de valoracions de risc greu detectat	
Nombre de valoracions de risc moderat i lleu detectat	
Casos que deixen d'estar considerats en risc greu i passen a moderat o lleu	
Índex de risc detectat sobre valoracions realitzades	% Greu 0,00% % Moderatlleu 0,00%

