

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES (SOAF) .

1. Objecte i objectius
2. Descripció del Servei d'Orientació i acompanyament terapèutic a famílies
3. Persones destinatàries
4. Ubicació, calendari i horaris
5. Recursos humans. Perfils professionals i titulacions
6. Mitjans materials
7. Coordinacions empresa / Ajuntament i seguiment

1. OBJECTE I OBJECTIUS

El servei d'orientació i acompanyament a famílies de Santa Perpètua de Mogoda (d'ara endavant SOAF) és un servei de suport integral a les famílies per a la millora del seu benestar emocional i relacional, amb un ventall d'intervencions que van des de la prevenció fins al tractament més especialitzat.

Aquest és un servei d'accés universal, de caràcter preventiu, i que s'integra en el Sistema català de Serveis socials com a servei complementari als equips de serveis socials.

La seva finalitat és potenciar activament capacitats i donar estratègies per afavorir entorns familiars saludables, minimitzar els possibles factors de risc en les relacions familiars i prevenir possibles situacions de violència o màxima vulnerabilitat. Es tracta d'orientar i acompanyar a les famílies per a la millora del seu benestar emocional i relacional, avançant cap a una cultura relacional positiva, prestant des de l'administració pública serveis que generin pedagogia social amb instruments com la mediació i resolució de conflictes, amb mètodes no contenciosos i serveis de suport als membres de les famílies durant els processos de crisis vitals d'aquestes.

Els Objectius Generals del SOAF són:

- Afavorir entorns i relacions familiars saludables a fi de minimitzar els possibles factors de risc i prevenir que es converteixin en situacions de risc social alt, violència o vulnerabilitat extrema.
- Potenciar les capacitats parentals i acompanyar en la gestió emocional dels processos vitals de la família.
- Donar atenció a les persones al llarg de tot el cicle vital, en qualsevol edat, tenint en compte la perspectiva de gènere i la seva diversitat.

Objectius específics:

- Orientar les famílies en la criança i en l'educació dels fills i filles, de manera individual i grupal, per mitjà d'activitats, serveis, programes i tallers de criança positiva.
- Donar suport terapèutic, des d'una perspectiva sistèmica, i acompanyament a les famílies que en algun moment del seu cicle vital presenten dificultats o problemàtiques emocionals, situacions de desgast relacional, conflictes intrafamiliars, separacions, pèrdues difícils, etc.
- Donar suport i acompanyament a les famílies amb algun membre amb una problemàtica de salut o amb alguna necessitat específica.
- Proveir el Sistema Català de Serveis Socials d'un servei altament preventiu i accessible i de proximitat seguint un model sistèmic, que faciliti una atenció proactiva i que vetlli per evitar situacions de risc o violència intrafamiliar.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El SOAF és un Servei d'orientació i suport a les famílies que té com a finalitat acompanyar-les en la millora del seu benestar personal i familiar. És un servei de caràcter preventiu i universal, a on les famílies poden realitzar la demanda de manera directa o poden ser derivades per qualsevol recurs de la xarxa de serveis socials, educatius i de salut, establint-se protocols i coordinacions necessàries.

El SOAF ofereix a les famílies:

- **Orientació i atenció psicoterapèutica individual – familiar.** Oferta de psicoterapeutes adscrits al servei des d'una perspectiva sistèmica. Segons el cas i les característiques de la família es valorarà l'atenció per un/a terapeuta o bé en co-teràpia (terapeuta + co-terapeuta)
L'atenció d'orientació o psicoterapèutica consta d'una fase d'acollida (entre 1 i 3 entrevistes), una d'acompanyament psicoterapèutic (amb un màxim de 14 sessions, de forma ordinària) i una de tancament o derivació (1 entrevista). La periodicitat de les entrevistes serà determinada per la terapeuta, en funció del cas.
En finalitzar el procés d'atenció individual-familiar, la família pot ser derivada a altres serveis o bé a l'atenció psicoterapèutica grupal, si es considera oportú.
- **Atenció psicoterapèutica grupal.** s'hauran d'organitzar 3 grups: grup de famílies amb infants de 0 a 3 anys, grup de famílies amb infants de 4 a 11 anys i grup de famílies amb adolescents. L'oferta mínima seran 9 sessions anuals per cada grup (3 per trimestre del curs escolar). Les sessions dels grups psicoterapèutics seran conduïdes i facilitades pels/les psicoterapeutes del Servei.
- **Activitats de formació d'habilitats parentals, tals com xerrades o tallers:** oferta mínima: 6 sessions anuals (2 per trimestre del curs escolar) amb una durada d'unes dues hores. Aquestes activitats les haurà d'oferir un/a professional externa a l'equip del servei, amb reconeguda formació i experiència. L'empresa haurà de proposar els professionals per impartir aquestes activitats amb una anticipació mínima de 4 mesos a la data de l'activitat i acreditar que compten amb experiència d'haver realitzat un mínim de 10 sessions de similars característiques en els dos últims anys.

Aquestes activitats versaran sobre temes com:

- Cures: salut, higiene, alimentació...
 - Família: models, relacions, valors,...
 - Desenvolupament dels fills i filles: autonomia personal,...
 - Educació emocional: consciència, gestió, regulació emocional,...
 - Habilitats: comunicació, pautes, estratègies,...
 - Recursos i serveis: presentacions, ...
- **Activitats comunitàries,** en col·laboració i coordinació amb altres serveis del municipi (joventut, serveis socials, infància i adolescència, educació,...)

Altres prestacions del servei:

- **Servei de supervisió d'equip i casos:** l'empresa adjudicatària haurà d'oferir i gestionar la supervisió d'equips. L'espai de supervisió és un servei dirigit a obtenir una millora en la pràctica professional amb l'objectiu d'avaluar les intervencions i fer-les més efectives. Es tracta d'una acció de transmissió de coneixement, orientadora i, fins i tot, terapèutica.
L'empresa haurà d'oferir anualment 4 hores mensuals aproximadament per 10 mesos (exceptuant el mes de juliol i d'agost). La persona professional supervisora haurà d'estar acreditada com a tal per la Federació Espanyola d'Associacions de teràpia familiar. El nombre d'hores de supervisió que l'empresa-entitat ofereixi serà objecte de valoració.

Requeriments mínims que han de contemplar les propostes en relació als serveis a prestar:

- Servei d'atenció individual-familiar, segons característiques, horari i calendari indicats.
- 3 grups psicoterapèutics: grup de famílies amb infants de 0 a 3 anys, grup de famílies amb infants de 4 a 11 anys i grup de famílies amb adolescents. 6 sessions anuals per cada grup (3 per trimestre del curs escolar).
- 6 xerrades – taller anuals (2 per trimestre del curs escolar) amb una dotació econòmica mínima de 1.000 euros anuals per garantir la contractació de ponents i/o talleristes reconeguts amb una experiència mínima de 10 sessions en els darrers dos anys.
- Servei de supervisió de casos. Un mínim de 4 hores mensuals per 10 mesos.

3. PERSONES DESTINATÀRIES

Les persones destinatàries directes del servei són famílies del municipi, o amb infants escolaritzats en el municipi, que requereixen d'informació, orientació o acompanyament psicoterapèutic en relació a les dinàmiques familiars i/o la criança dels infants, adolescents i joves del nucli familiar.

L'accés al recurs podrà ser per tres vies:

- Accés directe, de manera universal
- Accés per prescripció o orientació des d'altres serveis educatius, socials o de salut.
- Accés per derivació. En aquests casos, cal garantir la coordinació entre el/la professional derivant i el SOAF.

4. UBICACIÓ, CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI

Ubicació: el SOAF es troba situat a l'edifici de Servei Educatius i Escola d'Adults i és de titularitat municipal (Carrer Garcia Nieto, núm. 1 de Santa Perpètua de Mogoda). Per raons d'interès i millores, l'Ajuntament pot modificar la seva ubicació en qualsevol moment del contracte. El servei compta amb un espai de recepció i per al treball intern de l'equip i de dues sales d'atenció psicoterapeuta.

Per les activitats com tallers i xerrades, el servei podrà utilitzar altres espais municipals, prèvia demanda i en funció de la disponibilitat, així com espais dels Serveis Educatius.

Calendari: el SOAF atendrà a les famílies entre l'1 de setembre i el 15 de juliol. En principi, excepte situacions familiars excepcionals, no s'atendran famílies durant els períodes de vacances escolars d'hivern i primavera i tampoc els dies de lliure disposició de les escoles del municipi. En aquests períodes i en cas que no es disposi de conserge a l'equipament, l'empresa adjudicatària haurà de proposar treball en remot si així es considera i pacta amb l'Ajuntament.

El servei romandrà tancat durant el mes d'agost. Les professionals del servei hauran de gaudir de les seves vacances entre el 15 de juliol i el 15 de setembre, excepte casos excepcionals pactats amb l'Ajuntament.

L'horari d'atenció psicoterapèutica a les famílies serà de dilluns a dijous, de 10 a 14 h i tres tardes setmanals de 16 a 19.30 h. Les tasques de coordinació amb professionals externs del servei també es faran dins aquest horari. No obstant això, l'horari podrà variar pactat amb l'Ajuntament per causes raonables.

Tenint en compte la jornada laboral de les professionals, l'empresa gestora haurà d'organitzar els horaris tenint en compte les següents consideracions:

- Ajustar-se als horaris d'atenció a les famílies indicat anteriorment.
- L'horari d'obertura de l'edifici, habitualment, és de 8 a 21 h de dilluns a dijous i divendres de 8 a 15 h. No es pot treballar a l'edifici fora d'aquest horari sense comunicar-ho prèviament a la responsable municipal del contracte.
- Es disposa de dues sales per l'atenció psicoterapèutica i, ocasionalment, amb reserva prèvia i en horari de tarda, es pot disposar d'una tercera. Es pot atendre simultàniament a dues famílies.
- Les sessions d'atenció psicoterapèutica tindran una durada de 1 hora.
- Les psicoterapeutes disposaran de 30 minuts de treball intern per cada sessió d'atenció (preparació i registre).
- A cada família se li oferirà un màxim de 15 sessions d'acompanyament individual-familiar (14 + 1 de tancament/derivació). Ocasionalment es valorarà augmentar aquest número per atendre situacions familiars que ho requereixin i en funció de l'evolució positiva de la família.
- Cada psicoterapeuta tindrà un mínim de dos matins i dues tardes d'atenció a les famílies, de dilluns a dijous.
- Caldrà reservar 2 hores setmanals per a la reunió d'equip.

5. RECURSOS HUMANS: PERFILS PROFESSIONALS I TITULACIONS

Per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari haurà de comptar amb:

- **Un equip psicoterapèutic de 2 professionals** amb la formació de grau/licenciatura en psicologia o educació social (o bé l'habilitació professional corresponent per part del Col·legi Professional). L'empresa haurà de garantir:
 - 1 psicòleg o psicòloga
 - 1 educador/a social

Aquests professionals hauran d'estar en possessió de la certificació com a psicoterapeuta familiar per la FEATF (Federació Espanyola d'Associacions de Teràpia Familiar) o d'un màster relacionat amb l'atenció psicoterapèutica, com poden ser Máster Universitari en Psicologia de la Salut i Psicoteràpia. Màster Universitari en atenció i família. Màster en Teràpia familiar socioeducativa, o màster similar que permet el diagnòstic i la teràpia.

La jornada laboral serà de 38 hores.

Les funcions d'aquestes professionals seran:

- Garantir una atenció integral i de qualitat a les famílies.
 - Programar, dur a terme i avaluar les atencions individualitzades, per atendre les demandes d'informació, orientació o acompanyament psicoterapèutic de les famílies: acollida, atenció, derivació, tancament, avaluació,...
 - Elaborar diagnòstics relacionals i propostes d'intervenció psicoterapèutica familiars.
 - Potenciar i promoure les capacitats de cada família.
 - Elaborar informes sobre l'atenció dispensada a la família a petició d'altres professionals o institucions.
 - En el cas que sigui necessari, per donar compliment al suport familiar, i sempre que es tracti d'una acció estratègica, el/la professional ha de tenir disponibilitat per desplaçar-se i fer la intervenció en el domicili familiar, seguint el protocol establert.
 - Planificar, programar, dur a terme, facilitar i avaluar les activitats psicoterapèutiques grupals: formació-constitució del grup,, facilitació, avaluació...
 - Planificar, programar, fer les presentacions i les avaluacions de les activitats, xerrades i tallers per a famílies. Proposar a l'empresa gestora del servei possibles professionals per a dur a terme aquesta activitat.
 - Coordinar-se i treballar en xarxa amb la resta de professionals del territori. El/la professional ha de tenir disponibilitat per desplaçar-se i poder-se reunir amb aquests agents socials.
 - Participar en l'avaluació general del servei i fer propostes de millora.
 - Complir el codi deontològic propi de la seva professió.
- **Interlocutor/a-referent de l'empresa:** a més a més, l'empresa o entitat gestora designarà una persona interlocutora referent de l'empresa per a l'Ajuntament, que no formarà part de l'equip professional terapèutic, i que haurà de:
 - Vetllar pel compliment de la normativa vigent en tots els aspectes (laboral, administrativa, protecció de dades,...) i dels acords i compromisos establerts en l'oferta de licitació.
 - Facilitar de forma àgil tota la informació que li sigui requerida sobre el compliment del contracte per part de l'Ajuntament, garantint la seva fidelitat i veracitat.
 - Fer arribar semestralment (juliol i desembre) un informe sobre la gestió del servei, indicant de forma desglossada les despeses realitzades i els costos laborals, incloent la presentació del TC2 de les treballadores adscrites al servei.

6. MITJANS MATERIALS

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa o entitat gestora els materials necessaris no fungibles considerats necessaris per a la prestació del servei (mobles oficina, impressora,...).

L'empresa adjudicatària assumirà les despeses generades per les activitats i o tallers programats així com la compra del material necessari per a poder-les dur a terme.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei el material informàtic i telefònic necessari per a la gestió de les funcions pròpies del Servei. La necessitat es de comunicació telefònica i de transmissió i emmagatzematge de dades i arxius.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses dels subministraments (llum, gas, aigua).

Correspon a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut.

7. COORDINACIONS ENTRE ADJUDICATARI I AJUNTAMENT

Cada trimestre s'haurà de celebrar una reunió entre la persona referent de l'Ajuntament i la persona referent de l'empresa per tal de fer seguiment del servei.

A més a més d'aquest seguiment permanent, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar al referent tècnic de l'Ajuntament la següent informació de manera semestral:

- Nombre de persones ateses (gènere, edats, tipus de família, etc.)
- Nombre d'atencions i tipologia
- Nombre de consultes i tipologia.
- Buidatge semestral de la base de dades utilitzada per introduir els indicadors.

Finalment, entre els mesos gener i febrer, caldrà presentar la memòria anual del servei.