

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 cadascuna. 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 3 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.

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 conduïts pels mateixos professionals d'atenció: 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 (2 per trimestre del curs escolar). No obstant això, la quantitat de grups i de sessions es pactaran en funció de les possibilitats horàries i els resultats previstos.
- 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 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 el 15 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 o per proposta tècnicament justificada de l'adjudicatari.

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, que 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.
- El Servei no disposarà de professional administratiu. Les tasques administratives les hauran de fer els dos professionals terapeutes i hauran de ser les mínimes pel bon funcionament del servei.

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/llicenciatura 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 Màster Universitari en Psicologia de la Salut i Psicoteràpia, Màster Universitari en atenció i família, Màster en Teràpia familiar socioeducativa, o màster similar que permet realitzar 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 dos mesos 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.