PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Descripció del Contracte: FEM FAMÍLIA, Servei Socioeducatiu d'Orientació i Acompanyament a Famílies amb infants de 0 a 6 anys (Educació infantil) .

Expedient: SS-014/26

1. Objecte del contracte

Contractar la gestió i dinamització de FEM FAMÍLIA, servei socioeducatiu d'orientació i acompanyament a famílies amb infants petits de 0 a 6 anys i/o que esperen un nadó. Servei emmarcat dins de la línia d'actuació d'Orientació i Acompanyament a les Famílies del Pla de Transformació del Barri de la Mina (PTBM).

2. Descripció i objectius

Fem Família té per objectiu afavorir el benestar familiar i social de les famílies del barri de la Mina i l'entorn proper, amb un acompanyament adaptat a cada cas en espais referencials que potenciïn les capacitats personals, maternoparentals i socials. Tot reforçant la seva la xarxa social, des d'una vessant comunitària que fomenti el treball col·lectiu i la cohesió social.

Dona resposta a la necessitat de suport i orientació de les famílies en el moment dels primers anys de la criança, especialment, en el cas de les mares molt joves, que es troben en situació de crisi i/o fragilitat familiar. I, especialment, amb les famílies formades pels col·lectius més vulnerables.

És un espai de trobada i intercanvi, afavoridor de l'apoderament, que promou les relacions saludables dels membres de la família. Amb un acompanyament professional i respectuós, tenint en compte el procés de creixement individual i del grup familiar, d'acord a uns plans de treball dissenyats i pactats consensuadament.

Objectius Generals:

- Millorar l'autonomia de les famílies, apoderant cada una de les persones que l'integren. Generant dinàmiques familiars saludables i reduint situacions de risc.
- Afavorir la criança positiva i respectuosa per al bon desenvolupament dels infants de 0 a 6 anys (Educació infantil).
- Prevenir el risc d'exclusió social mitjançant una intervenció socioeducativa d'acompanyament personalitzat.
- Generar vincle entre les famílies i la comunitat a la que pertanyen, fomentant la participació en la vida sociocultural del barri.

Objectius Específics:

- Fer emergir habilitats i competències personals, amb el suport professional i l'ajuda entre les famílies.
- Oferir coneixements, experiències formatives i activitats socioeducatives per a mares i pares en espais compartits amb les seves criatures.

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat

- Procurar el benestar familiar avançant-nos a possibles situacions de risc i problemàtiques .
- Participar col·lectivament en la xarxa comunitària del barri fomentant la cohesió social.

3. Persones destinatàries del servei

El servei s'adreça a les famílies del barri de la Mina i de l'entorn proper amb infants de 0-6 anys i/o que esperen un nadó. Especialment, per a les més vulnerables i en situació de risc potencial que presentin dificultats per assumir adequadament la criança i les funcions maternoparentals.

4. Recursos Humans

- 1 Tècnic/a socioeducatiu responsable a jornada completa
- 2 Tècnics/ques socioeducatius/ves, un/a a jornada completa i un/a a jornada parcial.

5. Temporalització

La temporalització d'aquesta adjudicació és de dotze mesos, podent ser prorrogat per dotze mesos més.

6. Obligacions de les entitats licitadores

A) Proposta tècnica

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta tècnica que respongui a la definició i objectius de l'apartat anterior. El projecte haurà de contemplar, com a mínim, els següents apartats:

1. Marc teòric i orientació bàsica del projecte.
   Punts programàtics de la intervenció:
   a. Tipus de programació
   b. Tasques a desenvolupar
   c. Àmbits de treball
2. Metodologies de funcionament i seguiment:
   a. Metodologia de treball
   b. Participació dels pares i mares
   c. Dinamització espai, activitats i tallers
   d. Coordinació amb agents interns/externs del barri
   e. Difusió del servei i de les seves propostes
   f. Innovació de recursos
3. Sistema d'avaluació i seguiment
   a. Indicadors de procés
   b. Indicadors de resultats
   c. Indicadors d'impacte
4. Pla de gestió
   a. Recursos humans: pla de formació continuada, currículums, funcions i horaris de l'equip
   b. Pressupost sense cap import econòmic, desglossat en conceptes i en percentatge:

a. Despeses directes – Despeses de personal
b. Despeses directes – Activitats, tallers, ...
c. Despeses indirectes – Subministraments i altres despeses
d. Despeses indirectes – Altres despeses generals i retribució a la gestió

El percentatge de despeses indirectes en concepte de "Altres despeses generals i retribució a la gestió" no podrà superar el 7%.

5. Cronograma de les actuacions: detall de les intervencions i accions que es volen dur a terme.

7. Obligacions de l'adjudicatari

A) Horari i calendari laboral

El servei es durà a terme de dilluns a divendres de manera presencial en el barri de la Mina. La proporció entre les hores dedicades a l'atenció directe a les famílies i les de feines de gestió interna s'establirà de mutu acord entre l'empresa adjudicatària i els responsables del Consorci, però en qualsevol cas, l'atenció directe mai baixarà del 75% de la jornada.

L'entitat adjudicatària haurà de garantir l'organització dels recursos humans necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del servei.

Qualsevol modificació estable de l'horari haurà de comptar amb l'autorització prèvia del Consorci del barri de la Mina i ser comunicada adequadament.

La modalitat de teletreball o treball a distància només es contemplarà en situacions extraordinàries amb la prèvia autorització del Consorci. En aquest cas, l'adjudicatari es compromet a dotar dels medis necessaris per desenvolupar les tasques de forma telemàtica.

Es considera el mes d'agost com a període de vacances i tancament del servei. Qualsevol alteració d'aquesta planificació haurà de ser acordada prèviament amb el Consorci, d'acord amb les necessitats del servei. La resta de l'any, el servei es regirà pel calendari laboral vigent i pels dies festius del municipi de Sant Adrià de Besòs.

B) Tasques a desenvolupar:

1. Atendre les famílies i els infants en totes les seves necessitats des d'una vessant integral i derivant-los als recursos adients per tal de donar atenció a les seves necessitats especifiques.
2. Establir coordinació del recurs, amb altres serveis i entitats del barri i de fora d'aquest, per tal de donar compliment als objectius del servei.
3. Estructurar les activitats per tal que els adults, pares, mares i tutors/es siguin agents actius del projecte.
4. Mantenir una coordinació estreta amb la resta d'entitats i serveis del mateix àmbit d'intervenció per la coordinació de projectes d'àmbit comunitari.

5. Establir mecanismes d'avaluació continuada per tal d'adaptar els projectes a les necessitats de les famílies beneficiaries del servei en els diferents períodes del any.
6. Elaborar i executar el programa del servei, i presentar al Consorci un informe trimestral i una memòria a la finalització del contracte.
7. Fer la difusió i donar a conèixer el servei en el seu àmbit d'influència fent difusió de les accions i activitats desenvolupades, d'acord amb el criteris de representativitat.
8. Assumir la supervisió i control de la realització dels qüestionaris de satisfacció per part de les famílies participants, per valorar la qualitat del Servei.

C) Gestió, coordinació i seguiment del servei

L'entitat adjudicatària haurà de garantir la correcta gestió, coordinació i seguiment del servei, així com l'adequació de les actuacions als objectius i les línies de treball establertes pel Consorci, mitjançant les actuacions següents:

- Elaborar i executar el programa anual de treball del servei, que haurà d'incloure la planificació de les actuacions, els objectius i els resultats esperats, i presentar-lo al Consorci per a la seva validació.

- Garantir la coordinació periòdica entre la persona responsable del servei de l'entitat adjudicatària i la persona referent del Consorci, per valorar el desenvolupament del contracte, abordar les qüestions rellevants i acordar, si escau, les mesures de millora necessàries.

- Mantenir una interlocució directa i periòdica amb l'equip professional del servei al territori, per conèixer de primera mà la intervenció desenvolupada, les dinàmiques comunitàries i les necessitats detectades, i afavorir-ne l'adequació a les prioritats i línies d'actuació del Consorci. Aquesta interlocució es durà a terme, com a mínim, un cop al mes.

- Organitzar i coordinar el treball dels professionals adscrits al contracte, garantint una intervenció coherent, integrada i transversal, d'acord amb els objectius i la metodologia del servei.

- Expedient únic dels/de les joves participants, que contindrà: full inscripció joves, autorització del pare/mare o tutor (acompanyat del DNI).

- Assistir i participar en les reunions de coordinació, grups de treball i altres espais comunitaris convocats pel Consorci en què es requereixi la participació del servei.

- Elaborar i presentar al Consorci els informes trimestrals de seguiment i la memòria anual del servei, que hauran de recollir les actuacions desenvolupades, el grau d'assoliment dels objectius, els resultats obtinguts i les propostes de millora.

- Mantenir actualitzats els registres d'activitat, els indicadors de seguiment i la documentació necessària per al control, la justificació i l'avaluació del servei. Així mateix, haurà de facilitar al Consorci les dades i la informació

que li siguin requerides i col·laborar en l'anàlisi dels resultats i en la definició de propostes de millora.

- Sotmetre a la validació prèvia del Consorci els documents de gestió i metodològics del servei, així com qualsevol altre document per al qual s'estableixi aquest requisit.

- Garantir la difusió del servei i de les actuacions que s'hi desenvolupin, d'acord amb els criteris de comunicació i d'imatge corporativa establerts pel Consorci del Barri de la Mina.

- Vetllar per la qualitat tècnica de les actuacions desenvolupades i assumir les responsabilitats que corresponguin per les omissions, els errors, la inadequació dels mètodes emprats o les deficiències en l'execució del contracte, d'acord amb la normativa aplicable.

- Comunicar immediatament al Consorci qualsevol incidència que pugui afectar el funcionament del servei o el desenvolupament de les actuacions previstes i proposar, si escau, les mesures correctores corresponents.

D) Professionals

L'adjudicatari haurà de:

1. Garantir la dotació, l'organització i la qualificació de l'equip professional necessàries per al correcte desenvolupament del servei, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec. L'equip estarà composat, com a mínim, per un/a tècnic/a responsable (titulació universitària àmbit ciències socials i/o educació) i per dosa professional (mínim cicle formatiu grau superior família professional Serveis a la Comunitat).

2. Els/les professionals, d'acord amb la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència (BOE 180 29/7/2015), hauran de disposar de certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

3. De conformitat a l'art. 130 de la LCSP, pel cas que una norma legal, el conveni col·lectiu d'aplicació o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general reconegui l'obligació de subrogar al personal que fins ara realitzava la prestació, el Consorci facilita la informació del cost salarial dels treballadors i treballadores a qui pogués afectar la subrogació, per tal de permetre una exacta avaluació dels costos laborals que implicaria aquesta mesura, desglossant-se a continuació la informació de sous bruts i antiguitat dels treballadors corresponent a l'exercici 2026:

Dades contractuals del personal a subrogar	Treballador/a A	Treballador/a B	Treballador/a C
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc		
Categoria	EDUCADOR/A	TÉCNIC/A SUPERIOR INTEGRACIÓ SOCIAL	TÉCNIC/A SUPERIOR INTEGRACIÓ SOCIAL
Tipus de contracte	INDEFINIT (100)	INDEFINIT (100)	INDEFINIT (100)
Tipus de jornada	TEMPS COMPLET	TEMPS COMPLET	TEMPS PARCIAL
Núm. Hores setmanals	38,5	38,5	20
Antiguitat	01/09/2020	30/01/2025	29/12/2025
Venciment del contracte	---	---	---
Remuneració bruta **mensual** (pagues incloses)	2.281,58 €	1.992,40 €	1.141,14 €
Seguretat Social **mensual** a càrrec de l'empresa	733,53 €	640,56 €	366,88 €

4. Constitueix condició especial d'execució, amb els efectes previnguts a l'art. 211.1.f) LCSP, que l'empresa adjudicatària garanteixi a les persones adscrites a l'execució del contracte un increment del sis per cent (6%) sobre el seu salari brut anual, per cada anualitat completa de vigència del contracte, amb efectes des de la data d'inici de cada nova anualitat. Aquest increment s'entén com a mínim garantit i s'aplicarà sense perjudici, i de manera compatible, amb qualsevol altre increment salarial que pogués correspondre en virtut del conveni col·lectiu d'aplicació, de normes d'eficàcia general o de pactes individuals més favorables, dels quals no serà en cap cas absorbible ni compensable. El sobrecost derivat de l'aplicació d'aquest increment salarial progressiu ha estat tingut en compte en el càlcul del valor estimat i del pressupost base de licitació d'aquest contracte, en els termes de l'article 100 LCSP sobre el càlcul del pressupost base de licitació.

5. Selecció i incorporació del personal. La selecció i contractació del personal correspondrà a l'entitat adjudicatària, que haurà d'utilitzar prioritàriament la Borsa de Treball de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci del Barri de la Mina, sempre que hi hagi candidatures adequades als perfils requerits. Qualsevol incorporació o substitució de professionals adscrits al contracte s'haurà de comunicar al Consorci i haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts en aquest plec. El Consorci podrà manifestar motivadament la seva disconformitat quan no s'acreditin aquests requisits. La comunicació s'haurà de fer prèviament a la incorporació, sempre que sigui possible; en els casos d'absència imprevista, s'haurà de fer tan aviat com sigui possible.

6. Continuïtat i estabilitat de l'equip. L'entitat adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat i la continuïtat de l'equip professional durant tota la vigència del contracte, procurant minimitzar la rotació del personal

adscrit al servei. Així mateix, haurà d'adoptar les mesures necessàries per garantir la cobertura de les absències derivades de baixes, permisos o altres incidències, evitant interrupcions en l'atenció i en el desenvolupament de les actuacions comunitàries.

7. Substitucions de personal. Quan sigui necessària una substitució, l'entitat adjudicatària haurà de garantir la cobertura del lloc de treball en un termini màxim de set dies laborables. El personal substitut haurà de complir els requisits exigits en aquest plec per al perfil corresponent, sense que la substitució pugui afectar la qualitat ni la continuïtat del servei.

8. Formació contínua. L'entitat adjudicatària haurà de promoure la formació contínua i l'actualització professional de l'equip adscrit al servei, especialment en matèries relacionades amb l'acció comunitària, la participació ciutadana, la mediació, la gestió de conflictes, la perspectiva intercultural, la igualtat de gènere i altres àmbits vinculats a l'objecte del contracte.

E) Recursos

E.1- Mitjans a disposició de l'empresa adjudicatària

1. El Consorci del Barri de la Mina podrà posar a disposició de l'entitat adjudicatària, si escau i en funció de la disponibilitat dels equipaments, espais per al desenvolupament del servei. En cas que se'n cedeixi l'ús, l'entitat adjudicatària haurà de vetllar pel bon ús, manteniment i conservació dels espais i dels béns que li siguin cedits.

2. El Consorci proporcionarà al servei una adreça de correu electrònic amb el domini del Consorci del barri de La Mina

E.2- Despeses exigibles a l'empresa adjudicatària

L'entitat adjudicatària s'haurà de fer càrrec de les següents despeses, sense que la relació que segueix sigui limitativa, sinó merament informativa:

1. Material fungible d'oficina, els recursos materials i els mitjans tècnics necessaris per al correcte desenvolupament del servei i de les activitats previstes.

2. Equips informàtics, les llicències de programari i qualsevol altre element necessari per al seu funcionament.

3. L'adjudicatari destinarà una quantitat del pressupost en concepte de material pel desenvolupament d'activitats.

4. Pla de prevenció de riscos laborals (que inclou seguretat i salut de l'Oficina, posant atenció especial a les mesures de protecció del COVID 19).

5. Despeses derivades de la responsabilitat civil i danys a tercers.

6. L'entitat adjudicatària haurà de vetllar per un ús eficient i responsable dels recursos materials, incorporant criteris de sostenibilitat ambiental, consum responsable, reutilització de materials, accessibilitat universal i igualtat de gènere en el desenvolupament de totes les actuacions del servei.

F) Responsabilitat civil

L'entitat adjudicatària assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte; a aquests efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

G) Mesures per situacions sanitàries extraordinàries

L'adjudicatari es compromet a:

a. Adoptar totes les mesures de prevenció i seguretat establertes per les autoritats sanitàries
b. A dotar dels medis necessaris per desenvolupar les tasques de forma telemàtica, en el cas que així es requereixi.

H) Representativitat i participació i imatge corporativa

- Representativitat institucional: respectar el paper del Consorci del Barri de la Mina com a titular del servei. Qualsevol actuació de representació, comunicació o difusió vinculada al servei, inclosa l'elaboració de documents interns o externs i la relació amb entitats, institucions, persones o mitjans de comunicació, s'haurà d'ajustar a les indicacions i als criteris establerts pel Consorci. L'empresa adjudicatària no podrà assumir la representació institucional del CBM ni fer declaracions en nom seu sense autorització expressa.

- Participació en activitats del territori: participar, quan així ho requereixi el Consorci, en les activitats de dinamització comunitària del territori organitzades pel CBM o en les quals aquest participi, en el marc de les funcions i els objectius del servei.

- Imatge corporativa: utilitzar la imatge corporativa del Consorci en les actuacions, activitats, materials i documents de comunicació o difusió vinculats al servei, d'acord amb les instruccions i els criteris d'identitat corporativa que estableixi el CBM.

- Llengua: d'acord amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, s'emprarà el català com a llengua habitual en la prestació del servei, en les actuacions internes i externes, les comunicacions, la documentació, els materials de difusió i la retolació, d'acord amb la normativa lingüística vigent i sens perjudici del dret de la ciutadania a rebre l'atenció i la documentació en castellà quan ho sol·liciti o quan així ho estableixi la normativa aplicable.

I) Codi ètic i principis d'actuació professional

Totes les actuacions derivades de la prestació del servei, tant en l'àmbit intern com en les relacions amb les persones usuàries, les entitats, els serveis i la resta d'agents del territori, així com la informació i la documentació que se'n derivi, s'hauran de regir pels principis ètics i de conducta professional següents:

- Respecte, equitat i no-discriminació. Les persones hauran de ser ateses amb respecte, dedicació, interès, imparcialitat i professionalitat, garantint en tot moment la igualtat de tracte i d'oportunitats i la no-discriminació per raó d'origen, nacionalitat, edat, sexe, gènere, orientació sexual, llengua, situació socioeconòmica, discapacitat, creences o qualsevol altra circumstància personal o social.

- Recollida d'informació adequada i proporcional. La informació obtinguda mitjançant entrevistes, reunions, observacions, recollida de dades o documentació haurà de limitar-se a aquella que sigui necessària i pertinent per al desenvolupament de les actuacions professionals i per a les finalitats pròpies del servei.

- Secret professional i confidencialitat. Els professionals hauran de mantenir el secret professional i la confidencialitat respecte de tota la informació a la qual tinguin accés en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i amb les obligacions establertes en aquest plec.

- Protecció de la intimitat i de les dades personals. S'haurà de garantir el dret a la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones ateses. Els sistemes de registre i tractament de la informació, inclosos els historials, les fitxes, els expedients i els informes, hauran de garantir-ne la seguretat i l'accés restringit als professionals que necessitin aquesta informació per al desenvolupament de les seves funcions, d'acord amb la normativa aplicable. En particular, caldrà complir el Reglament (UE) 2016/679, general de protecció de dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

- Protecció de les persones en situació de vulnerabilitat i comunicació de situacions de risc. Els professionals hauran d'actuar amb diligència davant la detecció de possibles situacions d'abús, maltractament, abandonament o qualsevol altra situació que pugui vulnerar els drets fonamentals o la integritat de les persones, especialment quan es tracti d'infants, adolescents o persones en situació de vulnerabilitat. Quan correspongui, hauran de comunicar aquestes situacions als serveis o organismes competents, d'acord amb els protocols d'actuació establerts i amb els deures de comunicació previstos en la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè tots els professionals adscrits al servei coneguin, assumeixin i apliquin aquests principis en el desenvolupament de les seves funcions.

J) Clàusula de confidencialitat

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de subscriure el corresponent compromís de confidencialitat i protecció de dades, d'acord amb les obligacions següents:

- Compliment de la normativa vigent: garantir la protecció de les dades personals i el compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades, secret professional i confidencialitat, especialment del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

- Tractament de les dades: tractar les dades personals exclusivament d'acord amb les instruccions del Consorci del Barri de la Mina (CBM) i únicament per a les finalitats vinculades a la prestació del servei. L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies ni comunicar-les a terceres persones, llevat dels supòsits expressament autoritzats pel CBM o previstos legalment.

- Deure de secret i confidencialitat: mantenir la confidencialitat de tota la informació a la qual tingui accés en el marc de l'execució del contracte, especialment de les dades personals i de la informació relativa a les persones usuàries del servei. Aquesta obligació es mantindrà vigent fins i tot després de la finalització de la relació contractual. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal que hi intervingui conegui i compleixi aquestes obligacions.

- Mesures de seguretat: adoptar les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir un nivell de seguretat apropiat al risc i protegir les dades contra la destrucció, la pèrdua o l'alteració accidental o il·lícita, així com contra el tractament, la comunicació o l'accés no autoritzats.

- Titularitat i ús de la documentació: no divulgar ni utilitzar per a finalitats alienes al contracte les dades, els informes, els documents i els materials elaborats o generats en el marc de la prestació del servei. Aquesta documentació quedarà subjecta als drets i a les condicions d'ús que corresponguin al CBM, que en podrà fer ús d'acord amb la normativa aplicable.

- Obligacions del personal: garantir que totes les persones que participin en l'execució del contracte i tinguin accés a informació confidencial o dades personals coneguin i compleixin les obligacions de confidencialitat i protecció de dades que els siguin aplicables.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment d'aquestes obligacions per part de totes les persones que participin en l'execució del contracte i que, per raó de les seves funcions, tinguin accés a informació confidencial o a dades personals.

K) Memòria Anual i Informes trimestrals

L'entitat adjudicatària haurà de presentar al Consorci del Barri de la Mina informes trimestrals de seguiment i una memòria anual d'execució i avaluació del servei, a la finalització del contracte.

Els informes trimestrals hauran de recollir les actuacions desenvolupades, les dades de seguiment i els resultats assolits durant el període corresponent, així com l'evolució dels indicadors establerts i les possibles desviacions respecte dels objectius previstos.

La memòria anual i a la finalització del contracte haurà d'incloure una valoració global de l'execució del servei, del grau d'assoliment dels objectius i dels resultats obtinguts, mitjançant indicadors quantitatius i qualitatius, així com una anàlisi del procés, dels resultats i, quan sigui possible, de l'impacte de les actuacions.

Tant els informes trimestrals com la memòria anual i a la finalització del contracte, hauran d'incloure, com a mínim, la informació següent, i respondre com a mínim als següents indicadors de resultats:

1. Dades de les famílies i dels infants participants
   - Nombre de famílies i infants atesos, noves incorporacions i continuïtat de la participació.
   - Principals necessitats detectades i nombre de famílies amb plans de treball socioeducatiu.
2. Procés d'intervenció socioeducativa i activitats desenvolupades
   - Activitats i tallers realitzats, nombre de sessions i participació.
   - Actuacions d'acompanyament a la criança, seguiment dels plans de treball i evolució de les famílies.
   - Detecció de situacions de vulnerabilitat i actuacions de suport o derivació efectuades.
3. Sistemes de coordinació i treball en xarxa
   - Coordinacions, reunions i derivacions amb els serveis, recursos i agents del territori.
   - Participació en espais de treball en xarxa i valoració de la coordinació.
4. Avaluació del procés, dels resultats i de l'impacte
   - Grau d'assoliment dels objectius i evolució de les competències parentals i de l'autonomia familiar.
   - Valoració de la participació, el benestar familiar, la prevenció de situacions de risc i el reforç de les xarxes de suport.
   - Satisfacció de les famílies, dificultats detectades i propostes de millora.

Famílies participants	30
Persones ateses	110
Infants participants	60
Derivacions famílies a altres recursos, serveis socials, educatius o de salut	25

Usos al mes	120
Impulsar activitats a proposta de les famílies	12
Participació Projecte Educatiu de Barri (pebMINA)	80%
Qüestionaris de satisfacció formalitzats	95%
Objectius Assolits en el Pla de Treball Familiar	60%

8. Obligacions del Consorci del barri de la Mina

El Consorci es compromet a:

1. Fer el seguiment del projecte i la seva vinculació en la lògica del Pla de Transformació de la Mina (PTBM).