DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Goberno Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

**2022/048 esp.**

| **BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, HAURREN ETA NERABEEN ZAURGARRITASUN-EGOERAK ETA BABESGABETASUN-ARRISKUKO EGOERAK GOIZ DETEKTATU ETA ESKU HARTZEKO ZERBITZUA EMATEKOA.** | **PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE DETECCION TEMPRANA E INTERVENCIÓN PRECOZ DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD Y DE RIESGO A LA DESPROTECCION INFANTIL Y ADOLESCENTE.** |
|---|---|
| **1.- XEDEA** | **1.- OBJETO** |
| Baldintza Teknikoen Agiri (BTA) honen xedea honako hau da: haurren eta nerabeen zaurgarritasun-egoerak eta babesgabetasun-arriskuko egoerak goiz detektatzeko eta detektatutako egoeretan esku-hartze goiztiarreko ekintzak garatzeko zerbitzuaren oinarri teknikoak arautzea.<br><br>Zerbitzua honela gauzatuko da:<br><br>1.- Unitate profesionalei **prestakuntza** ematea, zaurgarritasun egoerak eta babesgabetasun-arriskua goiz detektatzeko.<br><br>2.- UPetako profesionalei **aholkularitza** ematea, zailtasun-, zaurgarritasun- eta babesgabetasun-egoeran dauden familiekiko detekzio goiztiarrerako eta esku-hartzerako.<br><br>3.- Familiak artatzeko **esku-hartze** goiztiarra, zailtasun, zaurgarritasun eta babesgabetasunarekiko arriskuaren adierazleak detektatu direnean. | El objeto del Presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es regular las condiciones técnicas que regirán el servicio de detección temprana de situaciones en las que se den factores de vulnerabilidad y de riesgo de desprotección infantil y adolescente y de desarrollo de acciones de intervención precoz en las situaciones detectadas.<br><br>La ejecución del servicio se realizará a través de:<br><br>1.- **Formación** a profesionales de las Unidades Profesionales (en adelante UPs) para la detección precoz de las situaciones de vulnerabiliad y de riesgo de desprotección.<br><br>2.- **Asesoramiento** a profesionales de las UPs para la detección precoz e intervención con las familias en situación de dificultad, vulnerabilidad y riesgo a la desprotección.<br><br>3.- **Intervención** precoz para el tratamiento de las familias en las que se ha detectado indicadores de dificultad, vulnerabilidad y riesgo a la desprotección. |
| **2.- ZERBITZUAREN HELBURUAK:** | **2.- OBJETIVOS DEL SERVICIO:** |
| Enpresa esleipendunak zerbitzua eman beharko du honako helburu hauek lortzeko:<br><br>1.- Haurren eta nerabeen zaurgarritasun-egoerak eta babesgabetasun-arriskuko egoerak prebenitzea, modalitate guztietan. | La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio para la consecución siguientes objetivos:<br><br>1.- Prevención de situaciones de vulnerabilidad y de riesgo de desprotección de niños, niñas y adolescentes, en sus diferentes modalidades. |

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| 2.- Haurren eta nerabeen zaurgarritasun-faktoreak eta babesgabetasun-arriskuko faktoreak goiz hautematea, babesgabetasun-egoerak murrizteko, minimizatzeko edo saihesteko. | 2.- Detección temprana de los factores de vulnerabilidad y de riesgo de desprotección de niños, niñas y adolescentes para reducir, minimizar o evitar que se produzcan situaciones de desprotección. |
| 3.- Goiz esku hartzea, gurasotasun positiboko programak eta baliabideak eskainiz, gurasotasuna behar bezala gauzatzeko eta horrek adingabearen ongizate emozionalean eragina izateko. | 3.- Intervención temprana ofreciendo programas y recursos de parentalidad positiva para el adecuado ejercicio de la parentalidad y su impacto en el bienestar emocional de la persona menor de edad. |
| 4.- Erakundeen arteko erantzukizun-esparru bat lortzea, adingabeekin lan egiten duten profesionalen arteko sare-lana sustatuz. | 4.- Lograr un marco de responsabilidad interinstitucional, fomentando un trabajo en red entre los diferentes profesionales que trabajan con personas menores de edad. |
| 5.- Kasuak hala eskatzen duenean, detektatutako egoerak gizarte-zerbitzuguneetara bideratzeko protokoloak sustatzea eta aplikatzea. | 5.- Promover y aplicar los protocolos de derivación de las situaciones detectadas a los Centros de Servicios Sociales cuando el caso lo requiera. |
| **3.- ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK** | **3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO** |
| **3.1 HARTZAILEAK** | **3.1.- POBLACIÓN DESTINATARIA** |
| Honako hauek izango dira zerbitzu horien hartzaileak:<br><br>• Adingabeekin esku hartzen den eremuetan (hezkuntza, osasuna, aisialdia, kirola, polizia eta beste parte-hartzaile batzuk) kalteberatasun- eta/edo babesgabetasun-egoeran dauden familiak eta adingabeak. | Serán destinatarios de estos servicios:<br><br>• Familias y personas menores de edad en situación de vulnerabilidad y/o de riesgo a la desprotección de los diferentes ámbitos donde se interviene con personas menores de edad (educativo, sanitario, ocio y tiempo libre, deportivo, policial y otros intervinientes). |
| **3.1 UNITATE PROFESIONALAREN DESKRIBAPENA** | **3.2- DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD PROFESIONAL** |
| **Unitate Profesionalaren Definizioa** | **Definición de la Unidad Profesional** |
| Unitate profesional bat (aurrerantzean, UP) hainbat eremutako hainbat zentro elkartuz eratzen da: Hezkuntza, osasuna, kirola, aisia eta denbora librea, polizia, natura-eremuak eta adingabeekin eta haien familiekin esku hartzeko eremuak.<br><br>UP bat eratzeko, irizpide hauek bete behar dira:<br><br>a) Zenbat adingaberekin lan egiten den.<br>b) Zenbateraino diren konplexuak profesionalen, adingabeen eta haien legezko tutoreen, | Una Unidad Profesional (en adelante UP) se constituye agrupando varios centros de los diferentes ámbitos educativo, sanitario, deportivo, ocio y tiempo libre, policial, ámbitos naturales y de intervención con las personas menores de edad y sus familias.<br><br>La constitución de las UPs se ajustan a los siguientes criterios:<br><br>a) El número de personas menores de edad con el que trabaja,<br>b) El grado de complejidad de las relaciones entre |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| arduradunen, zaintzaileen eta bestelako parte-hartzaileen arteko harremanak.<br>c) Zer harreman mota —iraunkorra, aldizkakoa edo noizbehinkakoa— duten UPko profesionalek eta adingabeek. | profesionales, personas menores de edad y sus tutores legales, responsables, guardadores y otros intervinientes.<br>c) El grado de relación – permanente, ocasional o esporádico – de los profesionales de dichas UPs con las personas menores de edad. |
| **Jardun-eremuak: Unitate Profesionalek esku hartzeko testuinguru naturalak.** | **Ámbitos de actuación y cuantificación de las Unidades Profesionales** |
| Kontratuaren jardun-eremua profesionalak eta adingabeak biltzen dituzten eremuak izango dira:<br>• Hezkuntza: prestakuntza-zentroak.<br>• Osasuna: lehen arretaren osasun-zentroak.<br>• Aisia eta astialdia: haurtxoak eta gaztelekuak, aisialdiko taldeak, musika-eskola, kultura-etxeak.<br>• Kirola: kiroldegiak, kirol-klubak.<br>• Udaltzaingoa.<br><br>Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuari dagokio une bakoitzean zenbat UPk esku hartuko duten zehaztea, esku hartzeko testuinguruen inplikazioaren eta kontratu honen esparruan balia daitezkeen baliabide profesionalen arabera.<br><br>Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuari dagokio lehentasunak ezartzea eta une bakoitzean programan zer unitate profesionalek parte hartuko duten zehaztea.<br><br>Esparru horietako profesionalekiko komunikazio hizkuntza euskara izango da esku-hartze zerbitzuaren eginkizun guztietan. | Este contrato tendrá su ámbito de actuación en los ámbitos en los que confluyen los y las profesionales y las personas menores de edad:<br>• Educativo: centros de formación.<br>• Sanitario: centros de salud de atención primaria.<br>• Ocio y tiempo libre: haurtxokos y gaztelekus, grupos de tiempo libre, escuela de música, casas de cultura.<br>• Deportivo: polideportivos, clubs deportivos<br>• Guardia Municipal.<br><br>La determinación del número de UPs a intervenir en cada momento corresponde al Servicio de Prevención, Infancia y Familia (SPIF), en función de la implicación de los diferentes contextos de intervención y de los recursos profesionales disponibles en el marco de este contrato.<br><br>Corresponderá también al SPIF priorizar y determinar qué Unidades Profesionales participarán en el programa en cada momento.<br><br>El euskera será la lengua de comunicación con las y los profesionales de dichos ámbitos, en las intervenciones y en todas las prestaciones de este servicio. |
| **Edukiera** | **Capacidad** |
| Enpresa esleipendunak 75,5 unitate profesionaletan banatutako 89 zentrori eman beharko die zerbitzua.<br><br>**UNITATE PROFESIONALEN TAULA** | La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio a un total de 89 centros distribuidos en 75,5 Ups.<br><br>**TABLA CON UNIDADES PROFESIONALES** |

| Unitate profesional | UP zk. | Zentro |
|---|---|---|

| Tipo Unidades | Nº UP | Nº |
|---|---|---|

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobierna Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| (UP) mota | | kopurua |
|---|---|---|
| Ikastetxeak | 60 | 44 |
| Osasun-zentroak | 8 | 11 |
| Haurreskolak | 3 | 13 |
| Kiroldegiak | 1 | 2 |
| Gaztelekuak/ Haurtxokoak | 3 | 9+9 |
| Udaltzaingoa | 0,5 | 1 |
| **GUZTIRA** | **75,5** | **89** |

Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuak zehaztuko du UPak zein izango diren.

Gerta liteke UP gehiagok esku hartu behar izatea, BAZAren ezaugarri-taulako 21. atalean araututako eran.

| Profesionales (UP) | | Centros |
|---|---|---|
| Centros Escolares | 60 | 44 |
| Centros de Salud | 8 | 11 |
| Haurreskolak | 3 | 13 |
| Polideportivos | 1 | 2 |
| Gaztelekuak/ Haurtxokoak | 3 | 9+9 |
| Udaltzaingoa | 0,5 | 1 |
| **TOTAL** | **75,5** | **89** |

Las UPs serán determinadas por el Servicio de Prevención, Infancia y Familia.

El número de UPs a intervenir puede aumentar en los términos establecidos en la cláusula 21 de la tabla de características del PCAP.

**Batzordeak.**

Batzordeak egitura iraunkorrak dira identifikatutako zaurgarritasun-kasuei eta babesgabetasun-arriskuei buruzko aholkularitzarako eta/edo esku-hartzerako, eta horien eginkizuna da kasu plan bat jaso, aztertu eta abian jartzea (hala badagokio).

Foro horretan, UP bakoitzaren prestakuntza-beharrak ere identifikatzen dira.

Batzorde bat eratuko da UP bakoitzean. Batzorde hori osatuko dute, alde batetik, enpresak izendatutako ordezkariak osatuko du, eta, bestetik, ikastetxeetako zuzendaritza-taldeek, batzorde horietarako osasun-zentroetan izendatutako profesionalek, Haurreskoletako arduradunek eta koordinatzaileek, Haurtxokoetako eta Gaztelekuetako begiraleek eta kirol-klubetako begiraleek.

Horretarako, UParen arduradunak eginkizun hauek izango ditu:

a) Unitate bakoitzeko batzordeen egutegia planifikatzea.

b) Batzorde bakoitzera hilean behin joatea

**Comisiones**

Las comisiones son estructuras permanentes para el asesoramiento y/o intervención sobre casos identificados de vulnerabilidad y de riesgo de desproteccion, donde se realiza la recepción, análisis, y puesta en marcha (en su caso) de un Plan de Caso.

En este foro también se identifican las necesidades de formación de cada UP.

Se conformará una comisión en cada UP que estará compuesta por un lado, por el representante asignado por la empresa, y por otro lado, por los equipos de dirección de los centros escolares, los profesionales designados en los centros de salud para estas comisiones, responsables y coordinadoras de Haurreskolas, monitores de Haurtxokos y Gaztelekus, y de club deportivos.

Para ello, el responsable de la UP deberá:

a) Planificar un calendario de las comisiones en cada Up.

b) Acudir una vez al mes a cada comisión

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| c) Unitate bakoitzean antzemandako kasuak batera aztertzea. | c) Analizar conjuntamente los casos detectados en cada Up. |
| d) Kasuen zerrenda eta horiek Udalaren ebidentzian oinarritutako baliabide eta programetara bideratzeko proposamena egitea, antzemandako kasuen ezaugarrietara eta beharretara hobeto egokitzen direnak proposatuz. | d) Realizar un listado de los casos y propuesta para su derivación a los recursos y Programas Basados en la Evidencia del Ayuntamiento, que mejor se ajusten a las características y necesidades de los casos detectados. |
| e) Jarduketa-plana zehaztea. | e) Determinar el Plan de Actuación. |
| f) Esku-hartze kasuen jarraipena eta aholkularitza egitea. | f) Realizar labores de seguimiento y asesoramiento de los casos en intervención. |
| g) Sortzen diren larrialdiak jasotzea. | g) Recepcionar las urgencias que se produzcan. |
| g) Sarean lan egingo du eta koordinatuko du beste UP batzuekin eta/edo beste erakunde batzuetako profesionalekin. | h) Coordinar y trabajara en red con otras Ups y/o profesionales de otras entidades. |
| **3.3.- ZERBITZUA NON EMANGO DEN** | **3.3.- LUGAR DE PRESTACION** |
| Zerbitzua aurrez deskribatu diren unitate profesionaletan emango da. | La prestación del servicio se llevará a cabo en las Unidades Profesionales que se han descrito previamente. |
| Zeharkako arreta-lana (txostenak idaztea, telefonoz koordinatzea, txostenak, datu-baseak eta bestelakoak kontsultatzea) enpresa esleipendunak jarritako lokaletan egingo da. | El trabajo de atención indirecta (redacción de informes, coordinaciones telefónicas, consultas de informes, bases de datos y otros) será prestado en los locales de la empresa adjudicataria. |
| **3.4.- ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA** | **3.4.- HORARIO Y CALENDARIO** |
| Zerbitzua astelehenetik ostiralera eman beharko da, eta zerbitzua emateko ordutegia unitate profesionaleko ordutegira egokituko da, baita familien beharretara ere. | El servicio se deberá prestar de lunes a viernes y el horario de prestación se adaptará al horario de las Unidades Profesionales, así como también se adaptará a las disponibilidad de las familias. |
| Adibide gisa, ikastetxeetan 9:00etatik 16:30era emango da zerbitzua, eta Haurtxokoetan eta Gaztelekuetan 17:00etatik 19:00etara. | A modo de ejemplo, en los centros educativos el servicio se prestará entre las 9:00 y 16:30h y en los Haurtxokos y Gaztelekus entre las 17:00 y 19:00h. |
| **4.- DETEKZIO ETA ESKU-HARTZE GOIZTIARRERAKO PROGRAMAK EMAN BEHARREKO ZERBITZUAK** | **4.- SERVICIOS A PRESTAR EN EL PROGRAMA DE DETECCIÓN TEMPRANA E INTERVENCIÓN PRECOZ .** |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Mankaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| **4.1.- Unitate profesionaletako (aurrerantzean UP) profesionalak PRESTATZEA** | **4.1.- FORMACIÓN a profesionales de las Unidades Profesionales .** |
| Enpresa esleipendunak Unitate Profesionaletako profesionalak prestatu beharko ditu, honako helburuak lortzeko baliabide teoriko eta teknikoak emanez:<br>a) zaurgarritasun eta babesgabetasun-arriskuko egoeretan prebentzioa, detekzioa eta horren inguruko ekintzak bultzatzea.<br><br>b) babes sistemari buruzko informazioa<br><br>c) profesionalei baliabideak ematea, beren rol profesionaletik esku hartu ahal izan dezaten.<br><br>Prestakuntza orduak, guztira, ikasturteko: urtean 11 eta 13 ordu bitartean, unitate bakoitzean.<br><br>Prestakuntza ekintzak, ahal dela -baina ez soilik-, irailetik ekainera bitartean egingo dira, ikasturtearekin bat etorriz. UP bakoitzaren plangintzan zehaztuko da hori.<br><br>Prestazio hori kendu ahal izango da eginkizunetatik 8/2021 Legea garatu eta aplikatzearen ondorioz. Horretarako, aldez aurretik, kontratuaren aldaketa bat izapidetuko da (betiere, BAZAren ezaugarrien taulako 21. klausularen arabera).<br><br>Prestakuntza hiru gai hauetan oinarrituko da: | La empresa adjudicataria deberá formar a los profesionales de las Unidades Profesionales, ofreciéndoles recursos teóricos y técnicos para:<br><br>a) promover la prevención, detección y actuación ante situaciones de vulnerabilidad y/o de riesgo de desprotección infantil<br><br>b) ofrecer información sobre el funcionamiento del sistema de protección.<br><br>c) proporcionarles recursos para poder intervenir desde su rol profesional.<br><br>El total de horas de formación por curso escolar y por UP se estima entre 11 y 13 horas al año por cada UP.<br><br>Las acciones de formación, se desarrollarán prioritariamente -aunque no exclusivamente- en el período de Septiembre a Junio de cada año coincidiendo con el curso escolar. Este término se especificará en la planificación concreta de cada UP.<br><br>Esta prestación podrá ser suprimida de las funciones debido al desarrollo y aplicación de la Ley 8/2021 para lo cual se tramitará previamente una modificación del contrato (en todo caso, según la cláusula 21 de la tabla de características del PCAP).<br><br>La formación consistirá en los siguientes 3 temas: |
| **a) Haurrak babesteko sistema publikoko prestakuntza** | **a) Formación relativa al Sistema Público de Protección Infantil** |
| Prestakuntza horrek eduki hauek izan beharko ditu kontuan, gutxienez:<br><br>• Jarduteko lege-esparrua.<br>• Kontzeptuen definizioa (babesgabetasuna, tipologiak, larritasun maila, premiak). | Esta formación deberá tener en cuenta e incluir al menos los siguientes contenidos:<br><br>• Marco legal de actuación.<br>• Definiciones conceptuales (desprotección, tipologías, niveles de gravedad, necesidades ).<br>• Herramientas usadas. |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Toki Gobern Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| • Erabilitako tresnak.<br>• Udaleko gizarte-zerbitzuen/lurraldeko gizarte-zerbitzuen eskumen-banaketa.<br>• Donostiako jarduketa-mapa.<br><br>Formatua:<br><br>a) Urtean ordu eta erdiko 3 saio emango dira gehienez.<br><br>b) UP bakoitzean 2 eta 5 ordu bitartean eman daitezke, guztira, ikasturte bakoitzean eta/edo urtean, unitateen beharren eta ezaugarrien arabera.<br><br>d) Talde bakoitzeko pertsona kopurua 18 eta 22 artekoa izango da, antolaketa- eta eraginkortasun-irizpideen arabera.<br><br>Ikastetxeetan, prestakuntza hori, batetik, irakasleekin egingo da eta, bestetik, eskola-jantokietako langileekin. | • Reparto competencial de los Servicios Sociales Municipales/Servicios Sociales Territoriales.<br>• Mapa de actuación en Donostia.<br><br>Formato:<br><br>a) Se impartirán hasta un máximo de 3 sesiones de1 h y media/año<br><br>b) El total de horas a impartir en cada UP podrá ser de 2 a 5 h. por curso escolar y/o anualmente en función de las necesidades y características de las diferentes UPs<br><br>d) El número de personas por grupo se establece entre 18 y 22 por criterios organizativos y de eficacia.<br><br>En los centros educativos esta formación se realizará, por un lado, con los docentes ,y por otro lado, con el personal de comedores escolares. |
| **b) Haurren eta nerabeen zaurgarritasun-egoerak eta babesgabetasun-arriskuko egoerak identifikatzeko adierazleen gaineko prestakuntza.** | **b) Formación relativa a los Indicadores para la identificación de situaciones de vulnerabilidad y de riesgo de desprotección infantil y adolescente y Análisis de Casos** |
| Prestakuntza horrek eduki hauek izan beharko ditu kontuan, gutxienez:<br><br>a) Babesgabetasun-tipologiak eta horiek hautemateko adierazleak.<br>b) Prebentzioa: Familia, haur zaurgarriak (arrisku-faktore sozialak, psikologikoak, familiakoak edo bestelako faktoreak).<br>c) Babesgabetasun egoerak ez diren baina zuzendu behar diren egoerak.<br>d) Haurtzaroko oinarrizko premien taxonomia.<br>e) Gurasotasun positiboko programak. Donostiako Udalaren programa-mapa.<br><br>Prestakuntza honen helburua honakoa izango da:<br><br>Kasu berean inplikatuta dauden UPko profesionalei esku hartzeko jarraibideak eta | Esta formación deberá tener en cuenta e incluir al menos los siguientes contenidos:<br><br>a) Indicadores de vulnerabilidad y /o de riesgo de desprotección.<br>b) Prevención: Familias, niños y niñas vulnerables. (factores de riesgo social, psicológico, familiar u otros factores).<br>c) Situaciones que no constituyen desprotección pero deben corregirse.<br>d) Taxonomía de necesidades básicas en la infancia.<br>e) Programas de Parentalidad Positiva. Mapa de programas del Ayuntamiento de Donostia.<br>f) Casos prácticos reales.<br><br>Esta formación tendrá por objeto:<br><br>Proporcionar a aquellos/as profesionales de la UP implicados en un mismo caso las directrices de |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| orientabideak ematea. Analisi komuna eta partekatua, hautemandako kasuetan koherentziaz eta eraginkortasunez jokatzeko. | actuación y orientaciones para la intervención. Un análisis común y compartido para actuar de manera coherente y eficiente en los casos detectados. |
| UPetan errepikatzen diren kasuistiken prestakuntza eta azterketa, funtsezko alderdiak eta faktoreak hobeto ulertzeko, ondoren kasu horiekin jarduteko estrategiak aplikatzera bideratuta. | Formación y análisis de casuísticas que se repiten en las UP para una mayor comprensión de los aspectos y factores claves, orientada a la aplicación de estrategias de actuación posterior con dichos casos. |
| Enpresa esleipendunak, UPari egokitutako profesionalaren bidez, detektatu diren kasuak aztertu beharko ditu, eta jarduteko jarraibideei eta esku hartzeko orientabideei buruzko beharrezko material didaktikoa prestatu. | La empresa adjudicataria, a través del profesional asignado a la UP, deberá analizar el caso o casos que se han detectado y deberá elaborar el material didáctico necesario sobre las directrices de actuación y las orientaciones para la intervención. |
| Formatua: | Formato: |
| a) Enpresa esleipendunak 3 saio eman beharko ditu, bakoitza ordu eta erdi eta 2 ordu bitartekoa. | a) La empresa adjudicataria deberá impartir 3 sesiones de una duración de 1 h y media a 2 h. cada una de ellas. |
| b) UP bakoitzean eman beharreko orduak, guztira, 4 ordu eta erditik 6 ordura bitartekoak izango dira, ikasturte bakoitzeko eta/edo urtero, unitate profesionalen ezaugarrien eta beharren arabera. | b) El total de horas a impartir en cada UP será de 4 horas y media a 6 h por curso escolar y/o anualmente, según las características y necesidades de las diferentes UPs. |
| c) Talde bakoitzeko pertsona kopurua 18 eta 22 bitartekoa izango da, antolaketa- eta eraginkortasun-irizpideen arabera. | d) El número de personas por grupo se establece entre 18 y 22 .por criterios organizativos y eficacia. |
| Ikastetxeetan, prestakuntza hori, batetik, irakasleekin egin beharko da eta, bestetik, eskola-jantokietako langileekin. | En los centros educativos esta formación se deberá realizar, por un lado, con los docentes y, por otro lado, con el personal de comedores escolares. |
| Prebentzio, Haur eta Familia Zerbitzuak Udalaren baliabideen mapari buruzko informazio-liburuxka bat jarriko du enpresaren esku. Liburuxka horrek ebidentzian oinarritutako programak ditu, eta programa horiek ematen diren data eta lekuen egutegi bat, bai eta izena emateko zer sistema emango zaizkien unitate profesionalei eta familiei ere. | El Servicio de Prevención,Infancia y Familia pondrá a disposición de la empresa un folleto informativo del mapa de recursos del Ayuntamiento que cuenta con programas basados en la evidencia con un calendario de fechas y lugares donde se imparten dichos programas, así como los sistemas para su inscripción que serán entregados a los y las profesionales de las Unidades Profesionales, así como a las familias. |
| **4.2.- AHOLKULARITZA** | **4.2.- ASESORAMIENTO** |

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobierno Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| Enpresa esleipendunak aholkularitza eskaini beharko die UPetako profesionalei, haurrak eta nerabeak babestearekin lotutako zailtasun-, zaurgarritasun- eta arrisku-egoerei buruz. | La empresa adjudicataria deberá ofrecer asesoramiento a profesionales de las UP, sobre situaciones de dificultad, vulnerabilidad y riesgo en el ámbito de la protección a la infancia y la adolescencia. |
| Aholkularitzak honako hau izango da:<br><br>a) Planteatutako egoera aztertzea<br>b) Jarduteko arauak eta jarraibideak abordatze-plan batean ezartzea.<br>c) Aholku ematea egoera bakoitzean egindako jarduerei buruz.<br>d) Ekintzaren emaitzak ebaluatzea, lan-plana zuzentzeko edo doitzeko. | El asesoramiento consistirá en:<br><br>a) Analizar la situación planteada<br>b) Marcar las pautas y directrices de actuación en un plan de abordaje.<br>c) Asesorar sobre las actuaciones desarrolladas en cada situación<br>d) Evaluar los resultados de la acción para corregir o ajustar el plan de trabajo. |
| Helburuak honako hauek dira:<br><br>a) Profesionalei jarraibideak ematea adingabeen ingurune naturalean dauden zaurgarritasun-egoera eta babesgabetasun-arriskuko egoera horiei heltzeko. | Los objetivos son:<br><br>a) Proporcionar a los/as profesionales pautas para abordar estas situaciones de vulnerabilidad y de riesgo a la desprotección en el medio natural de las personas menores de edad. |
| b) Profesionalei aholku ematea, familiekin komunikazio egokia lortzeko, hautemandako zaurgarritasun-egoerei eta babesgabetasun-arriskuko egoerei heltzeko orduan. | b) Asesorar a los profesionales para conseguir una comunicación adecuada con las familias en el abordaje de las situaciones de vulnerabilidad y de riesgo a la desprotección detectadas. |
| Zerbitzu hori honela emango da, jarraian adierazten diren espazioetan eta profesionalekin:<br><br>**Batzordeak:**<br>Identifikatutako kasuei buruzko aholkularitzarako eta/edo esku-hartzerako egitura iraunkorra, kasu plan bat jaso, aztertu eta abian jartzeko (hala badagokio).<br><br>**Bilerak orientatzailearekin eta tutorearekin**: Erreferentziako profesionalarekin bilerak egitea kasua ulertzeko eta/edo harekin esku hartzeko orientabideak emateko.<br><br>**Sareko bilerak**: Erreferentziako sare profesionalarekin bilerak egitea, kasua ulertzeko eta/edo esku-hartzean orientabideak emateko. | Este servicio se impartirá del siguiente modo, en los espacios y con los profesionales que se indican a continuación:<br><br>**Comisiones:**<br>Estructura permanente para el asesoramiento y/o intervención sobre casos identificados, donde se realiza la recepción, análisis, y puesta en marcha (en su caso) de un Plan de Caso.<br><br>**Reuniones con Orientador/a, Tutor/a:**<br>Reuniones con el/la profesional referente para la comprensión del caso y/o para dar orientaciones en la intervención con el mismo.<br><br>**Reuniones de Red:**<br>Reuniones con la red profesional referente para la comprensión del caso y/o para dar orientaciones orquestadas en la intervención del mismo. |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

| | |
|---|---|
| Formatua:<br>A) Enpresa esleipendunak astean 2 eta 3 ordu bitartean eskainiko dio zerbitzu horretan UP bakoitzari.<br><br>B) Ikasturte eta/edo urte bakoitzeko LU bakoitzean eman beharreko orduak 27,83 ordukoak izango dira guztira. | Formato :<br><br>a) La empresa adjudicataria dedicará entre 2 y 3 h semanales este servicio a cada UP.<br><br>b) El total de horas a impartir en cada UP por curso escolar y /o anual será de 27,83 h. |
| **4.3.- ESKU-HARTZE GOIZTIARRA** | **4.3.- INTERVENCIÓN PRECOZ** |
| **4.3.1.- Esku-hartzearen helburua:** | **4.3.1.- Objeto de la intervención:** |
| Esku-hartze goiztiarraren helburua izango da ahultasun-kasuak eta/edo babesgabetasun-arriskua dagoenean goiz aztertzea, jarraibideak ematea eta esku hartzea, pronostiko ona eta prebentzio-fokua garatuz, adingabearen eta haren familiaren esparru naturalean landu daitezkeen kasuetan.<br>Prebentzio-ekintzaren eraginkortasuna bermatze aldera, enpresa esleipendunak baliozkotutako tresna teknikoak aplikatu beharko ditu familiak eta premia handienak dituzten edo egoera ahulenean dauden haurrak eta nerabeak identifikatzeko. Horretarako, tresna horiek arrisku-faktore horiek dituzten biztanle-taldeentzako prebentzio-neurriek gomendatzen dituzten kalteberatasun- eta/edo arrisku-adierazleak identifikatu eta definitu beharko dituzte.<br><br>Enpresa esleipendunak familiekin egindako esku-hartzeei buruzko informazioa bilduko du esku hartzeko diseinuko txantiloi batean.<br><br>Esku-hartzeak familien beharretara hobekien egokitzen diren programekin eman beharko dira, eta, horretarako, Donostiako Udalaren gurasotasun positiboko programen zorroaren ebidentzian oinarritutako programak izango dira, baita baliabide komunitarioak ere.<br><br>Prebentziorako esku-hartzeen helburua babesgabetasun-egoerak saihestea izango da, hau da, familia-testuinguru seguruak errazten dituztenak eta hazkuntza-funtzioak betetzea | La intervención precoz tendrá como objeto analizar, dar directrices e intervenir de una manera temprana en casos de vulnerabilidad y/o riesgo de desprotección con un pronóstico favorable, con un foco preventivo y que puedan abordarse en el marco natural de la persona menor de edad y su familia.<br><br>Con la finalidad de garantizar la eficacia de la acción preventiva, la empresa adjudicataria deberá aplicar el o los instrumentos técnicos validados para identificar las familias y a los niños, niñas y adolescentes con mayores necesidades o en situación de mayor vulnerabilidad. A tal efecto dichos instrumentos deberán identificar y definir los indicadores de vulnerabilidad y /o de riesgo que aconsejen las medidas de prevención para los grupos de población que presenten dichos factores de riesgo.<br><br>La empresa adjudicataria recogerá la información de las intervenciones realizadas con las familias en una plantilla de diseño de intervención.<br><br>Las intervenciones se deberán prestar con programas que mejor se adapten a las necesidades de las familias, contando para ello con programas basados en la evidencia de la cartera de programas de parentalidad positiva del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, así como con recursos comunitarios.<br><br>Las intervenciones preventivas deberán estar orientadas a evitar la aparición de situaciones de desprotección, es decir, aquellas que favorecen contextos familiares seguros, y que facilitan el ejercicio de las funciones de crianza |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Toki Ondare Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

| | |
|---|---|
| errazten dutenak.<br><br>Enpresa esleipendunak 105 ordu eman beharko ditu urtean, ikasturte eta/edo urte bakoitzeko, UP bakoitzean familiekin eta adingabeekin esku hartzeko.<br><br>Euskara izango da ikastetxeekin komunikatzeko hizkuntza, zerbitzu honetako esku-hartzeetan eta prestazio guztietan. | La empresa adjudicataria deberá dedicar un total de 105 h anuales para la intervención con familias y menores en cada UP por curso escolar y/o anualmente.<br><br>El euskera será la lengua de comunicación con los centros escolares en las intervenciones y en todas las prestaciones de este servicio. |
| **4.3.2.- Esku-hartze motalitateak:** | **4.3.2.- Modalidades de intervención** |
| Esku-hartze goiztiarrak bi modalitate izan ditzake:<br><br>a) Esku-hartze zuzena<br>b) Zeharkako esku-hartzea<br><br>Enpresa esleipendunak planteatuko ditu kasuak modalitate batean edo bestean esleitzeko irizpideak, eta programaren udal arduradunek onartu egin beharko dituzte. | La Intervención Precoz podrá tener dos modalidades:<br><br>a) Intervención directa.<br>b) Intervención indirecta.<br><br>Los criterios para la asignación de casos a una u otra modalidad serán planteados por la empresa adjudicataria y deberán contar con la aprobación de las responsables municipales del programa. |
| **Irizpideak aplikatzeko** | **Criterios de aplicación** |
| Esku-hartze goiztiarreko prozesu bat hasteko irizpideak honako hauek izango dira:<br><br>➢ Arrisku- edo zaurgarritasun-kasuak dira<br>➢ Esku hartzeko eragileak (gurasoak, irakasleak, pediatrak, hezitzaileak) motibatuta daude eta laguntzeko jarrera dute.<br>➢ Sareko lana dago kasua detektatu duen unitate profesionalean.<br>➢ Pronostikoa aldekoa da, eta ebaluatzeko moduan formulatu da.<br>➢ Esku hartzeko aurreikusitako denbora ez da urtebetetik gorakoa.<br><br>Kasua larriagoa bada edo bilakaera txarra badu, Adingabeak Babesteko Sistemari jakinarazi eta hara bideratuko da. | Esta prestación se realizará aplicando los siguientes criterios para determinar en qué casos deben intervenir:<br><br>a) Son casos de riesgo o vulnerabilidad.<br>b)Los agentes de intervención (padres/madres, profesores, pediatras, educadores/as) están motivados y muestran una actitud colaboradora.<br>c) Existe trabajo en red en la Unidad Profesional en la que se ha detectado el caso.<br>d) El pronóstico es favorable y se formula en términos evaluables.<br>e) El tiempo de intervención previsto no supera un año.<br><br>Si el caso reviste de mayor gravedad o tiene una evolución desfavorable se procederá a la notificación y derivación al Sistema de Protección de Menores. |
| <u>4.3.2.1 Esku-hartze zuzena</u> | <u>4.3.2.1. Intervención directa</u> |
| Esku-hartze zuzenaren bidez, familiei laguntza, | Esta intervención consistirá en ofrecer a las familias |

Udalaritzako Idatzia
Ayuntamiento de San Sebastián
Telefono Gobierno Batzordea - Idatzaritza
Comisión de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| orientazioa eta esku-hartzea eskainiko zaie, goiz, kalteberatasun-kasuetan edo babesgabetasun-arriskuan dauden kasuetan, pronostiko ona eta prebentzio-fokua garatuz, adingabearen eta haren familiaren esparru naturalean landu daitezkeen kasuetan.<br><br>Zerbitzu hori enpresa esleipendunaren taldeak emango du, eta esku hartzeko prozesuan zehar eta itxi arte jarduteko prozedura bat aurkeztu beharko du. Halaber, Esku Hartzeko eta Kontu-hartzailetza Ixteko Plana idazteko ereduzko dokumentuak aurkeztu behar dira, bilakaera, baliabideak eta lorpenak jasotzen dituztenak. | apoyo, orientación e intervención de una manera temprana en casos de vulnerabilidad o riesgo de desprotección con un pronóstico favorable, con un foco preventivo y que puedan abordarse en el marco natural de la persona menor de edad y su familia.<br><br>La prestación de este servicio se llevará a cabo por el equipo de la empresa adjudicataria que deberá aportar un procedimiento de actuación a lo largo del proceso de intervención y hasta su cierre. Asi como aportar los documentos modelo para la redacción del Plan de Intervención y Cierre de la Intervención que recogan la evolución, recursos, y logros. |
| **4.3.2.2. Zeharkako esku-hartzea** | **4.3.2.2.Intervención indirecta** |
| UPko profesionalek garatuko dute, enpresa esleipenduneko profesionalaren aholkularitzarekin.<br><br>Enpresa esleipendunak laguntza eta orientazioa eman beharko dizkio UPko profesionalari, haurrekin eta haien familiekin esku hartzeko plana planifikatzeko eta garatzeko.<br><br>Enpresa esleipendunak esku hartzeko fitxa bat eman beharko die irakasleei, beharrezko informazioa jasotzeko. Enpresa esleipendunak diseinatuko du fitxa, eta hor jasoko dira hasieran hautemandako zaurgarritasunaren eta babesgabetasun-arriskuaren adierazleak, helburuak eta egindako ekintzak, eta esku-hartzea amaitzean izandako lorpen-adierazleak.<br><br>Enpresa esleipendunak horrelako esku-hartzeen jarraipena, laguntza eta orientazioa egin beharko ditu, eta esku-hartze horien datuak bildu beharko ditu estaldura eta emaitzak ebaluatzeko. | Será desarrollada por profesionales de la propia UP con la asesoría de del/la profesional de la empresa adjudicataria .<br><br>La empresa adjudicataria deberá proporcionar apoyo y orientación al profesional de la UP para planificar y desarrollar el plan de intervención con los niños/as y sus familias.<br><br>Para la prestación de este servicio la empresa adjudicataria deberá facilitar una ficha de intervención al profesorado para recoger la información necesaria. Ficha que diseñará la empresa adjudicataria y que recogerá los indicadores de vulnerabilidad y de riesgo a la desprotección detectados inicialmente, objetivos y acciones realizadas, e indicadores de logro al finalizar la intervención.<br><br>La empresa adjudicataria deberá realizar un seguimiento, apoyo y orientación en este tipo de intervenciones y deberá recoger los datos de dichas intervenciones para la evaluación de la cobertura y resultados. |
| **5.- ANTOLAMENDUA ETA FUNTZIONAMENDUA.** | **5- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.** |
| Enpresa esleipendunak bere zuzendaritza eta kudeaketa jarriko ditu kontratuaren zerbitzura, | La empresa adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la propia |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobierno Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| bera izango da zerbitzuaren antolaketaren, egiten dituen lanen kalitate teknikoaren eta emandako prestazio eta zerbitzuen erantzulea, eta enpresa-arriskua ere berak hartuko du bere gain. | organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial. |
| Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza- eta funtzionamendu-ahalmena enpresa esleipendunaren eskumen esklusiboa da. | El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria. |
| Administrazioaren eta enpresa esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal-arduradunaren eta enpresa esleipendunak horretarako izendatutako pertsona koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo. | Las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través del Responsable municipal del contrato y la persona coordinadora nombrada por la empresa adjudicataria a tal efecto. |
| Udalari zerbitzu emateak ez du esan nahi, inola ere, enpresa esleipendunaren giza-baliabide guztiak lotuko zaizkionik zerbitzua emateko betebeharrari. | La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la empresa adjudicataria al cumplimiento del mismo. |
| Enpresa esleipendunak honako irizpide hauen arabera antolatuko du jarduera: | La empresa adjudicataria organizará la actividad en función de los siguientes criterios: |
| a) Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuak ezarriko ditu programa osatzen duten zerbitzuei eragiten dieten jarraibide orokorrak eta espezifikoak, eta enpresa esleipendunaren koordinatzaileari helaraziko dizkio. Horretarako, enpresa esleipendunaren pertsona koordinatzaileak deitzen zaion bileretara joan beharko da. | a) Las directrices generales y específicas que afecten a cualesquiera de los servicios que compones el programa serán establecidas por el SPIF y se transmitirán persona coordinadora de la empresa adjudicataria. A tal efecto, la persona coordinadora de la empresa adjudicataria deberá asistir a las reuniones que se le convoquen. |
| b) Jarduteko UPak Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuak zehaztuko ditu. | b) Las UPs de actuación serán determinadas por el SPIF. |
| c) UP bakoitzean eman beharreko zerbitzuak iraunkorra eta egonkorra izan beharko du: hau da, UP bakoitzari esleitutako profesionalek unitate horietan jarraituko dutela bermatu beharko du enpresa esleipendunak (halere, laguntza edo aldi baterako aldaketak egin ahal izango dizkie esleipendunak unitate publikoen artean izendatutako langileei, lan-kargetako gorabeherei erantzuteko). Hala, ez du profesional-aldaketarik egingo, justifikatutako arrazoiengatik ez bada, eta betiere Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzua | c) El servicio a prestar en cada UP deberá serlo con carácter permanente y estable: es decir, la empresa adjudicataria deberá garantizar que los/las profesionales asignados a cada UP se mantengan siempre en las mismas (si bien podrá realizar apoyos o cambios temporales del personal designado por la adjudicataria entre los diferentes UP para dar respuesta a las oscilaciones en las cargas de trabajo). Deberá evitar cambios de profesional, salvo por causas justificadas y con el acuerdo del SPIF y que no tengan impacto en la zonificación asignada a |

| | |
|---|---|
| ados dagoela, eta profesional bakoitzari esleitutako zonakatzean eraginik ez izatea.<br><br>d) Enpresa esleipendunak zerbitzua ematearekin zerikusia duen edozein informazio-eskaerari erantzun beharko dio, koordinatzailearen bitartez.<br><br>e) Unitate profesionaletan eman beharreko zerbitzua unitate horietako ordutegira egokitu beharko da, goizez zein arratsaldez.<br><br>f) Eman beharreko zerbitzuak larrialdiei, bat-bateko egoerei eta bestelako eskariei erantzun beharko die, ez soilik batzordeen esparruan, baita beste une batzuetan eskatzen zaienean ere.<br><br>h) Eman beharreko zerbitzua auzoko hezkuntza-komunitatearekin, osasun-arretako, kulturako, aisialdiko eta bestelako baliabideen sarearekin lankidetzan gauzatuko da. Lankidetza hori zerbitzu honen arretaren xede diren haur eta nerabeen zailtasun, zaurgarritasun eta babesgabetasun-arriskuko kasuen premien arabera ezarriko da. | cada profesional.<br><br>d) La empresa adjudicataria deberá responder a cualquier requerimiento de información relacionada con la prestación del servicio a través de la coordinadora.<br><br>e) El servicio a prestar en las Unidades Profesionales se deberá adaptar al horario de las mismas, tanto de mañana como de tarde.<br><br>f) El servicio a prestar deberá responder a las urgencias, situaciones sobrevenidas, demandas que se les requieran, no solo en el marco de las comisiones sino también cuando se les solicite en otros momentos.<br><br>g) El servicio a prestar se llevará a cabo en colaboración con la comunidad educativa del barrio, la red de recursos de atención sanitaria, cultural, de ocio, etc. Esta colaboración se establecerá en función de las necesidades delos casos de dificultad, vulnerabilidad y de riesgo de desprotección infantil y adolescente objeto de atención en este servicio. |
| **6.- TALDE PROFESIONALA** | **6.- EQUIPO PROFESIONAL** |
| **6.1.- <u>Koordinatzailea.</u>** | **6.1.- <u>Coordinador/a</u>** |
| Enpresa esleipendunak koordinatzailea lanaldi osoan izendatu beharko du, eta hura zerbitzuaren esanetara egongo da Gizarte Ekintzaren Zuzendaritza osatzen duten zerbitzuekin eta zerbitzu horietako profesionalekin koordinazio-lanak egiteko.<br><br>Bera izango da solaskide Donostiako Udalarekin, eta hari dagokio enpresa esleipenduneko gainerako langileei lan-aginduak eta -jarraibideak zuzenean emateko ahalmena. | La empresa adjudicataria deberá designar una Jornada Completa a la figura de coordinador/a, y a disposición del servicio para que realice funciones de coordinación con los diferentes servicios que componen la Dirección de Acción Social, con los/las profesionales de dichos servicios.<br><br>Será el/la interlocutor/a con quien se relacione el Ayuntamiento de Donostia- San Sebastian y a quien corresponde la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria. |
| <u>Lanbide-profila</u> | <u>Perfil profesional</u> |
| Gizarte Zientzien esparruko unibertsitate-gradua (hala nola, gizarte-lana, gizarte-hezkuntza, | Deberá estar en posesión del Grado universitario del ámbito de las Ciencias Sociales (tales como, trabajo |

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Ayuntamiento de San Sebastián

| | |
|---|---|
| gizarte-pedagogia, psikopedagogia, psikologia, soziologia, antropologia, erizaintza) izan beharko du edo lanbide prestakuntza baliokidea, familian esku hartzeko edo haurrak eta nerabeak babesteko prestakuntza espezifikoa izan, eta arlo horietan gutxienez urtebeteko esperientzia izan ere. | social, educación social, pedagogía social, psicopedagogía, psicología, sociología, antropología, enfermería) o cualificación profesional equivalente, contar con formación especifica en Intervención Familiar y/o en protección a la infancia y a la adolescencia, y disponer de una experiencia mínima de 1 año en estos campos. |
| Eginkizunak | Funciones |
| a) Talde profesionalaren lana koordinatzea eta gainbegiratzea: prozedurak betetzea eta gauzatzea, esku-hartzeetan alderdi metodologikoak eta teknikoak aplikatzea, lan-tresnak (datu-baseak, dokumentuak eta txostenak, ebaluazio-tresnak) behar bezala erabiltzea eta aplikatzea, eta horiek behar bezala betetzen direla zaintzea.<br><br>b) Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuko adingabeekin esku hartzeko jarraibide teknikoak eta metodologikoak ezagutzen eta aplikatzen direla bermatzea.<br><br>b) Programaren garapena koordinatzea eta gainbegiratzea UPetan –baita aurrez aurre ere, inguruabarrek hala eskatzen dutenean–.<br><br>c) Programaren jarraipena egitea, aurrez aurre, UPetan.<br><br>d) Haurren programa eta baliabide espezifikoak eta Gizarte Ekintzaren gainerako baliabideak eta baliabide komunitarioak ezagutzen direla eta haietara bideratzen dela bermatzea.<br><br>e) Profesionalei aholkuak eta laguntza teknikoa ematea, esleitu zaizkien UPetako prestazioa planifikatzeko eta garatzeko.<br><br>f) Laguntza ematea larrialdietan eta krisi-egoeretan.<br><br>g) Taldeko profesionalekin aldizkako koordinazioak ezartzea, informazioa zentralizatzeko, gidalerroak helarazteko, zerbitzua gauzatzeko dauden beharren eta zailtasunen berri izateko. | a) Coordinar y supervisar el trabajo del equipo profesional en: el cumplimiento y ejecución de los procedimientos, la aplicación de los aspectos metodológicos y técnicos en las intervenciones, así como del uso y aplicación correcta de las herramientas de trabajo (base de datos, documentos e informes, herramientas de evaluación) y el seguimiento de su correcta cumplimentación.<br><br>b) Garantizar el conocimiento y aplicación las directrices técnicas y metodológicas de intervención con menores del Servicio de Prevención, Infancia y Familia.<br><br>b) Coordinar y supervisar el desarrollo del programa –cuando las circunstancias lo requieran también presencialmente- en las UPs<br><br>c) Seguimiento del programa presencialmente en las UPs<br><br>d) Garantizar el conocimiento y derivación a los diferentes programas y recursos específicos de infancia y del resto de recursos de Acción Social y comunitarios.<br><br>e) Asesorar y prestar apoyo técnico a los/as profesionales para la planificación y desarrollo de prestación del servicio en las UP asignadas.<br><br>f) Apoyo en las urgencias y situaciones de crisis.<br><br>g) Establecer coordinaciones periódicas con los/as profesionales del equipo para centralizar la información, transmitir las directrices, recoger las necesidades, dificultades en la ejecución del servicio. |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Goberna Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| h) Eskatzen diren neurri zuzentzaileak eta hobekuntzakoak aplikatzea.<br><br>i) Programako profesionalen absentziak, ordezkatu gabeak badira, kontrolatzea eta, hala badagokio, arintzea.<br><br>j) Zerbitzu bakoitzaren ekintzen garapena etengabe ebaluatzea, beharrezko informazioa bilduz eta aztertuz. | h) Aplicar las medidas correctoras y de mejora que se requieran.<br><br>i) Controlar y, en su caso, paliar las ausencias no sustituidas de los/las profesionales del programa.<br><br>j) Evaluar de manera permanente el desarrollo de las acciones de cada servicio, recogiendo y analizando la información necesaria. |
| **6.2.- Lantalde profesionala** | **6.2. Equipo profesional** |
| Lanbide-profila | Perfil profesional |
| Zerbitzua, gutxienez, esku hartze goiaztiarreko profesionalen 7,55 lanaldi osok osatuko dute. Psikologo horiek Gizarte Zientzien esparruko unibertsitate-graduaren jabe izan behar dute (hala nola, gizarte-lana, gizarte-hezkuntza, gizarte-pedagogia, psikopedagogia, psikologia, soziologia, antropologia, erizaintza) edo lanbide prestakuntza baliokidea, familian esku hartzeko edo haurrak eta nerabeak babesteko prestakuntza espezifikoa izan, baita arlo horietan gutxienez urtebeteko esperientzia izan ere.<br><br>Enpresa esleipendunak lanaldiaren % 10eko arduraldiarekin emango dio zerbitzua UP guztietan. | El servicio estará compuesto por, al menos, 7,55 Jornadas Completas de profesionales de Intervención Precoz, que deberán estar en posesión Grado universitario del ámbito de las Ciencias Sociales (tales como, trabajo social, educación social, pedagogía social, psicopedagogía, psicología, sociología, antropología, enfermería) o cualificación profesional equivalente, contar con formación especifica en Intervención Familiar y/o en protección a la infancia y a la adolescencia, así como experiencia mínima de 1 año en estos campos.<br><br>La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con una dedicación de un 10% de jornada laboral a cada UP. |
| Eginkizunak | Funciones |
| a) Esleitutako UPak trrebatzea.<br>b) UPetako profesionalei aholkularitza ematea detektatutako zailtasun- eta zaurgarritasun-egoerei buruz eta babesgabetasun-arriskuko egoerei buruz.<br>c) UPetako batzordeetarako deialdia egitea eta batzordeak dinamizatzea, helburu hauek betetzeko:<br>• Detektatutako zailtasun- eta zaurgarritasun-egoerak edota babesgabetasun-arriskuko egoerak aztertzea.<br>• Familien kopurua hautatzea eta | a) Formar a las UPs asignadas.<br>b) Asesorar a los y las profesionales de las UPs sobre las situaciones de dificultad, vulnerabilidad y riesgo a la desprotección detectadas.<br><br>c) Convocar y dinamizar las Comisiones de las UPs para:<br>• analizar las situaciones de dificultad, vulnerabilidad y/o de riesgo de desprotección detectadas,<br>• seleccionar el número de familias y propuesta de inclusión a los diferentes programas de |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobierno Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

| | |
|---|---|
| ebidentzian oinarritutako esku hartzeko prometan sartzeko proposamena egitea, familiei eskaintza egiteko eta esku hartzeko plan bat diseinatzeko.<br>• Kasuen jarraipena egitea.<br>• UPetako profesionalei esku hartzen duten kasuei buruzko aholkuak ematea. | intervención familiar basados en la evidencia para realizar la oferta a las familias y diseñar un Plan de Intervención.<br>• realizar seguimiento de los casos<br>• asesorar a los y las profesionales de las UPs sobre los casos en los que intervengan. |
| d) Zaurgarritasuna eta babesgabetasun-arriskua baloratu zaien familiekin zuzenean esku hartzea. Eta esku hartzeko beharrezkotzat jotzen den kasuetan, zuzeneko harremana egin ahal izango da adingabearekin. | d) Intervenir directamente con las familias en las que se ha valorado vulnerabilidad y riesgo a la desprotección. Y en aquellos casos que se considere necesario para la intervención, se podrá hacer un contacto directo con la persona menor de edad. |
| e) Larrialdiko esku-hartzea, UPek hala eskatzen dutenean. | e) Intervención de urgencia cuando se les requiera desde las UPs. |
| f) Udaleko Haurren Datu-basea betetzea, familiekin eta adingabeekin egindako esku-hartzeari buruzko informazioa eta txostenak baliatuz. | f) Cumplimentar la Base de Datos de Infancia del Ayuntamiento con la información e informes relativos a la intervención llevada a cabo con las familias y los menores. |
| **7. ALDERDIEK JARRI BEHARREKO BALIABIDE MATERIALAK.** | **7. MEDIOS MATERIALES A APORTAR POR LAS PARTES.** |
| <u>Enpresa esleipendunak jarri beharrekoak:</u><br><br>Zerbitzua kudeatzeko izan behar diren lokalak, bitartekoak eta materialak (txostenak idaztea, telefono-deiak eta bideokonferentziak egitea, eta antzekoak): hala nola, informatika (ordenagailuak) eta telefonia materialak.<br><br>Profesionalen joan-etorrien gastuak ere enpresa esleipendunaren kontura izango dira. | <u>La empresa adjudicataria deberá aportar:</u><br><br>Locales, medios y materiales necesarios para las tareas de gestión del servicio (redacción de informes, llamadas telefónicas, videoconferencias y similares): tales como material informático (ordenadores) y telefónico para facilitar las tareas de gestión del servicio.<br><br>Los gastos de desplazamiento de los/las profesionales también serán a cargo de la empresa adjudicataria. |
| **8.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHAR OROKORRAK** | **8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE CARÁCTER GENERAL** |
| a) Proiektua garatzea, esleipenean ezarritako baldintzen arabera (teknikoak, denborari loturikoak eta ekonomikoak).<br><br>b) Esku-hartzea amaitutakoan, enpresak ez gordetzea esku-hartzea eragin duten kasuei | a) Desarrollar el proyecto en las condiciones técnicas, temporales y económicas establecidas en la adjudicación.<br><br>b) La empresa no guardará ninguna información referida a los casos objeto de intervención |

| | |
|---|---|
| buruzko informaziorik.<br><br>c) Esku-hartzea amaitutakoan, enpresa esleipendunak ez gordetzea esku-hartzea eragin duten kasuei buruzko informaziorik.<br><br>d) Enpresa esleipendunak honakoak jartzea Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuaren (PHFZ) eskura:<br><br>• Prestakuntzarako prestatutako dokumentazioa eta materialak.<br>• Unitate Profesionaletan egindako prestakuntzaren, aholkularitzaren eta esku-hartzearen erregistro-orriak.<br>• Esku-hartzearen xede diren kasuei buruzko informazioa, kasu-plana eta ebaluazioa.<br>• Esku hartzeko txantiloiaren diseinua.<br><br>e) Bi astetik gorako bajak kualifikazio bereko langileen bidez beteko direla bermatu beharko du enpresa esleipendunak (lanaldiaren zati bat aurrez kontratatuta ez duten langileen bidez edota enpresak gorabehera horietarako eskura izan ditzakeen guardiako figuren bidez). Enpresak 24 ordu lehenago eman beharko dio gorabehera horien berri Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuari.<br><br>f) Autonomia erkidegoko nahiz estatuko legerian jarritako higiene- eta prebentzio-neurriak betetzea (musukoa erabiltzea, besteak beste). Enpresa esleipendunak bere gain hartuko ditu materiala erosteko eta hartu behar diren neurriak ezartzeko kostuak. | finalizados.<br><br>c) La empresa adjudicataria no guardará ninguna información referida a los casos objeto de intervención finalizados.<br><br>d) La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del SPIF:<br><br>• Documentación y materiales elaborados para la formación.<br>• Hojas de registro de formación, asesoramiento e intervención llevadas a cabo en las Ups.<br>• Información de los casos objeto de intervención, su Plan de Caso y Evaluación.<br>• Diseño Plantilla de Intervención.<br><br>e) La empresa adjudicataria deberá garantizar que las bajas superiores a dos semanas se cubran por personal con la misma cualificación (bien con personal que tenga parte de su jornada laboral no contratada anteriormente o con figuras de reten que la empresa pueda disponer para dichas contingencias). Estas contingencias se deberán comunicar con una antelación de 24 horas al Servicio de Prevención, Infancia y Familia.<br><br>f) Cumplir con las medidas de higiene, y preventivas establecidas en la legislación tanto autonómica como estatal respecto al Covid, como el uso de la mascarilla, entre otras medidas. La empresa adjudicataria se hará cargo del coste de la compra de material y de la implementación de las medidas. |
| g) Urteko memoria egitea<br><br>Enpresa esleipendunak urteko memoria bat egin beharko du. Memorian datu hauek jaso beharko ditu:<br><br>• <u>Familia kopurua eta motak:</u> Kasu egindako familien eta adingabeen kopurua, familien ezaugarri soziodemografikoak, kasu | g) Elaboración de una Memoria anual<br><br>La empresa adjudicataria deberá elaborar una memoria anual. En la memoria deberá recoger los siguientes datos:<br><br>• <u>Cobertura</u>: nº familias y personas menores de edad atendidos, características sociodemográficas de las familias, tipologías atendidas. |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Toldiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

| | |
|---|---|
| egindako tipologiak.<br>• Prozesua: garatutako programak, erabilitako baliabideak, pasatutako denborak, esku-hartzeen iraupen osoa.<br>• Emaitzak: altak/bajak, baja emateko arrazoiak, emaitzen ebaluazioa (adin txikikoek eta haien familiek lortutako ongizatea eta hobekuntza aldagaitzat hartuta), lortutako eta lortu gabeko helburuak, erabiltzaileen gogobetetasun maila, kexuak.<br><br>Memoria hori ikasturtea amaitu eta hurrengo hiruhilekoan aurkeztu beharko du enpresa esleipendunak. | • Proceso: programas desarrollados, recursos empleados, tiempos transcurridos, duración total de las intervenciones.<br>• Resultados: altas/bajas, motivos de baja, evaluación de resultados en relación a variables sobre el bienestar alcanzado y mejoría en las personas menores de edad y sus familias, objetivos alcanzados/no alcanzados, nivel de satisfacción de usuarios/as, quejas.<br><br>La empresa adjudicataria deberá presentar la memoria en el siguiente trimestre tras la finalización del curso escolar. |
| h) Azterlanei buruzko txostenak egitea, dokumentu horren funtzioen barruan eskatzen diren jardunak: Hobetzeko proposamenak, kalitatearen sistematizazioa eta ebaluazio sistematikoa. Barruko eta kanpoko jarduera-protokoloak.<br><br>i) Zerbitzuak barne-prozeduretan edo beste administrazio batzuekin (Gipuzkoako Foru Aldundiko Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzua, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza eta Osasun Saila, Udaltzaingoa eta bestelako administrazioak) sinatutako protokoloetan jarritakoaren arabera egin behar dira.<br><br>j) Gizarte Ekintzako Zuzendaritzak sortutako datu-baseak erabiltzea, familiekin eta adingabeekin egindako esku-hartzeak jasotzeko. | h) Elaboración de Informes sobre estudios, actuaciones requeridas dentro de las funciones de este documento: propuestas de mejora, sistematización de la calidad y evaluación sistemática. Protocolos de actuación internos y externos.<br><br>i) El desarrollo de los servicios deberá guiarse por los procedimientos internos o los protocolos suscritos con otras administraciones (Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia de la Diputación Foral de Gipuzkoa, Departamento de Educación y Salud del Gobierno Vasco, Guardia Municipal y otras administraciones).<br><br>j) Utilización las bases de datos creadas por la Dirección de Acción Social donde se recogerán las intervenciones realizadas con las familias y las personas menores de edad. |
| **9.- UDALAREN ETA ERAKUNDE ESLEIPENDUNAREN ARTEKO KOORDINAZIO-SISTEMAK** | **9.- SISTEMAS DE COORDINACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA** |
| Hainbat mailako koordinazio-ekintzak ezarriko dira:<br><br>1.- Zerbitzuaren funtzionamendu orokorra<br><br>Koordinazio arloak: ekonomikoa, ekipamenduari buruzkoa, administrazioen arteko gorabeherak, | Se establecerán acciones de coordinación a diferentes niveles:<br><br>1.- Funcionamiento Global del servicio<br><br>Áreas de coordinación: económica, equipamental, incidencias interadministrativas, coordinación con otros/as profesionales municipales, estrategia global |

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tramitación Gobierno Electrónico - Modernización
Centro de Gestiones Locales - Secretaría

| | |
|---|---|
| koordinazioa beste udal-langile batzuekin, zerbitzuaren estrategia orokorra, langileen gorabeherak eta haiek kontratuari nola eragiten dioten, eta bestelako koordinzio arloak.<br><br>2.- Zerbitzuaren kudeaketaren gaineko funtzionamendua. Antolamendu-alderdiak eta alderdi teknikoak.<br><br>Maiztasuna: hiru hilean behin.<br>Koordinazio arloak: lan-kargen jarraipena, funtzionamendua, jarraibide orokorren transmisioa, proposamenak edo ekarpenak jasotzea, irizpide teknikoei buruzko lana, eta bestelakoak.<br><br>3.- Programak egoki funtzionatzeko egin beharreko beste koordinazio jarduera batzuk.<br><br>Koordinazio arloak: alderdietako edozeinek hala behar duenean, kasuak gainbegiratzeko, kontsultak egiteko, txostenak kontrastatzeko, erakunde edo erabiltzaileen aurrean ekintzak batera egiteko eta bestelakoak. | del servicio, incidencias de personal y afectación al contrato y otras áreas de coordinación.<br><br>2.- Funcionamiento sobre la Gestión del Sevicio. Aspectos organizativos y técnicos.<br><br>Frecuencia: trimestral<br>Áreas de coordinación: seguimiento de las cargas de trabajo, de funcionamiento, transmisión de directrices generales, recepción de propuestas o aportaciones, trabajo sobre criterios técnicos, y otros.<br><br>3.-Otras actuaciones relativas a la coordinación para el buen funcionamiento del programa.<br><br>Áreas de coordinación: cuando lo necesite cualquiera de las partes con la finalidad de supervisar casos, realizar consultas, contrastar informes, realizar acciones conjuntas ante instituciones o personas usuarias y otros. |
| **10.- DATUAK BILTZEKO ETA TRATATZEKO TRESNAK**<br><br>Kontratua egin bitartean, dokumentu hauek sartu behar ditu enpresak Udalak duen Haurtzaro Datu Basean.<br><br>a) Zaurgarritasunaren eta/edo babesgabetasun arriskuaren adierazleen txantiloia.<br><br>b) Kasuaren plana. Esku-hartzearen diseinua duen txantiloia.<br><br>Esku-hartzearen amaierako ebaluazioa. Itxieraren arrazoiak, helburuen lorpena eta, hala badagokio, orientazioa jasotzen dituen txosten-eredua. | **10.- HERRAMIENTAS DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE DATOS**<br><br>La empresa durante la ejecución del contrato deberá incluir los siguientes documentos en la Base de Datos de Infancia Municipal.<br><br>a) Plantilla de indicadores de vulnerabilidad y/o de riesgo de desprotección.<br><br>b) Plan de Caso. Plantilla con el diseño de la intervención.<br><br>c) Informe de finalización de la intervención. Modelo de informe que recoga los motivos de cierre, logro de objetivos y orientación en su caso. |
| **11. ARAUBIDE JURIDIKOA** | **11. RÉGIMEN JURÍDICO** |
| Zerbitzuak herritarrentzako zuzeneko prestazioak ematea dakar berekin, eta, horregatik, Donostiako Udalak bere gain | Al tratarse de un servicio que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadania, el servicio objeto del contrato queda asumido por el Ayuntamiento de |

Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

| | |
|---|---|
| hartzen du kontratuaren xede den zerbitzua, bere zerbitzu propio gisa. Araubide juridiko, ekonomiko eta administratiboa baldintza-agirian ezarritakoa izango da.<br><br>Enpresa esleipendunak honako betebehar hauek izango ditu: zerbitzua hitzartutako jarraitutasunez ematea eta partikularrei zerbitzua ezarritako baldintzetan erabiltzeko eskubidea bermatzea; zerbitzuaren ordena ona zaintzea; zerbitzua garatzeko egin behar diren eragiketen ondorioz hirugarrenei eragindako kalteak ordaintzea, Administrazioari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik gertatzen direnak izan ezik. Esleipendunaren betebehar zehatzak baldintza-agiri honetan zehazten dira eta, bereziki, 4. eta 9. ataletan.<br><br>Artikulu honetan araututako zerbitzuei atxikitako ondasunak ezingo dira enbargatu. | Donostia-San Sebastián como propio. El régimen jurídico, económico y administrativo será el establecido en los pliegos.<br><br>La empresa adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración. Las obligaciones concretas del adjudicatario se detallan en este pliego y, especialmente, en sus apartadoa 4 y 9.<br><br>Los bienes afectos a los servicios regulados en el presente artículo no podrán ser objeto de embargo. |
| **12. APARTEKO ARRAZOIAK** | **12. CAUSAS EXCEPCIONALES** |
| Osasuna eta/edo segurtasuna jokoan egon daitezkeen eta zerbitzua modu arruntean ematea eragozten duten salbuespenezko inguruabarrak daudenean, Haurren eta Familien Prebentzio Zerbitzuak salbuespenez baimenduko du zerbitzua modu ez-presentzialean ematea, betiere indarrean dagoen legeriaren arabera. | Cuando concurran circunstancias excepcionales en las que puedan estar en juego la salud y/o la seguridad y que imposibiliten prestar el servicio de manera ordinaria, el Servicio de Prevención Infancia y Familia autorizará excepcionalmente que la prestación del servicio se lleve a cabo de manera no presencial siempre de acuerdo con la legislación vigente. |

Donostian, 2022ko maiatzaren 30ean

Prebentzioa, Haurrak eta Familia Zerbitzuaren burua

Pilar Ibazeta Quintana

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica

Tokiko Gobernu Batzarrak onartua
Aprobado por la Junta de Gobierno Local

2022 EKA. 21 JUN

Idazkaritzako idazkaria,
El [illegible] la Junta,

