Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA NECESARIA PARA DESARROLLO DEL SERVICIO DE MEJORA DE LOS HABITOS DE ESTUDIO Y REFUERZO DE LA ESCOLARIZACION DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI.

Indice

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA NECESARIA PARA DESARROLLO DEL SERVICIO DE MEJORA DE LOS HABITOS DE ESTUDIO Y REFUERZO DE LA ESCOLARIZACION DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE DEL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI.....1
Indice....1
1.- NORMATIVA REGULADORA....2
2.- DURACIÓN DEL CONTRATO....3
3.- PRESUPUESTO DE LICITACION....3
4.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO....3
4.1.- Colectivo al que se Dirige el “Servicio” y Número de Usuarios (Destinatarios)....3
4.2.- Objeto....4
4.3. Objetivos....4
5.- CONTENIDO DE LA HORA PRESTADA (REVISAR DOCUMENTO ANEXO 1)....5
6.- CALENDARIO....5
Enero a Junio:....6
Al inicio del curso:....6
Al finalizar el curso:....7
Antes del 15 de Junio....7
Antes del 30 de junio:....8
7.- RECURSOS ESPACIALES Y MATERIALES....8
8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA RELATIVAS A LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS....9
9.- RECURSOS HUMANOS....10
10.-PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO....12
11.- RELACION DE PERSONAS TRABAJADORAS EN EL SERVICIO DE APOYO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE ETXEBARRI (En 2022)....13

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

1.- NORMATIVA REGULADORA

Las administraciones públicas tienen la obligación de intervenir en toda situación de riesgo y desamparo que afecte a un niño, niña o adolescente, conforme a la legislación vigente constituida fundamentalmente por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor y la Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia.

Las situaciones de riesgo son aquellas que perjudican el desarrollo personal o social del niño, niña o adolescente, que no quepa calificar de desamparo y que, por lo tanto, no requieran la asunción de la tutela por ministerio de la ley (artículo 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor).

Son situaciones de desamparo las que se producen de hecho a causa del incumplimiento, o del imposible o inadecuado ejercicio de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los menores, cuando estos queden privados de la necesaria asistencia moral o material (artículo 56 de la Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia).

La intervención en estos casos por parte de las administraciones es distinta en función de la gravedad de la situación: En situaciones de riesgo, los servicios sociales de base deberán proceder a la recepción del caso y a su investigación, valoración y orientación

El Ayuntamiento de Etxebarri viene desarrollando intervenciones dirigidas a la población infanto-juvenil del municipio. Las actuaciones dirigidas específicamente a menores que requieren una valoración de desprotección, así como a las personas menores valoradas en riesgo de desprotección junto a sus familias, se articulan de manera preferente desde el Servicio Social de Base.

Las actuaciones y Servicios puestos en marcha para la atención de estos menores y sus familias responden a las competencias municipales determinadas en el artículo 22.1.1.3 de la ley 12/2008 de Servicios Sociales, como en el artículo 55 de la Ley de Atención y protección a la infancia y adolescencia, así como en el Decreto 230/2011, de 8 de Noviembre, por el que se aprueba el instrumento para la valoración de la gravedad de situaciones de riesgo en los servicios sociales municipales y territoriales de atención y protección a la infancia y adolescencia en la comunidad autónoma del País Vasco (Balora).

Asimismo el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales recoge en su artículo 37:

Artículo 37.- Servicio de intervención socioeducativa y psicosocial (1.3.)
Definición y objetivo
Este servicio consiste en un conjunto de prestaciones relacionales de apoyo socioeducativo y/o psicosocial –de carácter individual, familiar y/o grupal– que pueden desarrollarse tanto en el domicilio familiar (educación doméstica, intervención familiar básica) como en el entorno comunitario (educación de calle, intermediación sociocultural).
Sus objetivos son que las personas usuarias: a) adquieran y desarrollen capacidades (actitudes, aptitudes, conocimientos, criterios, pautas, habilidades) personales, familiares o grupales, que favorezcan su desenvolvimiento autónomo, su inclusión social y la adecuada convivencia en el medio familiar y comunitario; b) sustituyan hábitos, conductas, percepciones, sentimientos y actitudes, que resulten inadecuados por otros más adaptados.
Prestaciones De Servicios Sociales
Información.
Intervención socioeducativa y psicosocial: intervención educativa y/o psicosocial.
Valoración de seguimiento.
Acompañamiento social.

Mediación – Intermediación.
Población destinataria
(…)
c) Personas menores de edad en situación de riesgo leve o moderado de desprotección, quedando excluidas las personas en situación de riesgo de desprotección grave, menores de edad o adultas, cuya atención corresponde a los Servicios de Intervención Socioeducativa y/o Psicosocial con Familias (2.7.3.1).
Edad: Sin límites de edad.
Requisitos de acceso
Administrativos: Los requisitos generales de titularidad del artículo 3 de la Ley de Servicios Sociales no serán exigibles cuando la intervención se oriente a atender situaciones de riesgo leve o moderado de desprotección que afecten a personas menores de edad.
De necesidad: Precisar apoyo educativo y/o psicosocial para: a) mejorar la convivencia familiar; b)mejorar las habilidades de atención y cuidado de sus miembros; c) y/o facilitar o posibilitar el desenvolvimiento autónomo.

Por ello el Ayuntamiento de Etxebarri considera que la citado servicio aun no siendo de cumplimiento obligado por los servicios sociales municipales colabora a cumplir los objetivos del mismo y se encuadra dentro de los servicios de apoyo en el ámbito de la atención a Personas menores de edad en situación de riesgo leve o vulnerabilidad a la desprotección.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 1 año contado a partir del día siguiente de la formalización o de la fecha que se indique en el mismo, siendo susceptible de prorroga anual, expresa y mutuamente acordada, sin que la duración total (prórrogas incluidas) pueda exceder de 2 años.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACION.

El presupuesto base de licitación del presente contrato será el establecido en el pliego administrativo. En el mismo se establece la duración de contrato de 1 año a los que se les podrá sumar una prórroga de otro 1 año.

4.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

4.1.- Colectivo al que se Dirige el “Servicio” y Número de Usuarios (Destinatarios)

El colectivo objeto del contrato son los menores de 6 a 16 años y sus familias, empadronados en el municipio de Etxebarri. Serán destinatarios aquellos menores, derivados por los Centros escolares u otros profesionales, que se considere a propuesta de las trabajadoras sociales municipales.

Para el cumplimiento de los objetivos, el servicio se podrá prestar tanto en el domicilio particular de los menores, en el afán de implantar una manera y una forma de trabajo de lo escolar que pueda ser repetido por los progenitores una vez desaparezca la figura de “apoyo” como en otros espacios designados al efecto. El lugar y horario de prestación así como la modalidad grupal o individual se establecerá por los profesionales del SSB asignados al efecto.

Los criterios para la selección de los menores y el establecimiento del número de perceptores del servicio serán establecidos desde el Servicio Social de Base en base a la disposición presupuestaria y a la situación de los mismos dentro de las competencias que tiene en materia de protección y atención a las situaciones de riesgo de los menores. Estos criterios podrán modificarse a lo largo del tiempo establecido en el pliego de condiciones.

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

4.2.- Objeto.

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios siguientes: asesoría técnica e intervención dirigida a la mejora de los hábitos de estudio y refuerzo de la escolarización para la prevención de las situaciones de riesgo de desprotección y para la intervención en situaciones de vulnerabilidad o riesgo leve, con manifestaciones en el ámbito escolar. Todos los servicios se realizaran en el ámbito geográfico del municipio de Etxebarri y sus destinatarios serán menores empadronados en el mismo.

Este servicio junto con otros del Servicio social dirigidos a infancia y familia y junto con los Trabajadoras Sociales municipales, constituyen los recursos de los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Etxebarri para el desarrollo de las competencias municipales en materia de protección infantil.

El servicio estará sujeto a la supervisión del personal de los Servicios Sociales de Base, y cuya responsabilidad, será el ejercicio de un primer nivel de control. Asimismo mantendrán una dependencia funcional del Departamento de Bienestar Social. De cara a la entidad adjudicataria, el Ayuntamiento establecerá los canales internos de Comunicación para el buen funcionamiento del servicio.

Las principales características del servicio son:
Adscripción a los Servicios Sociales de Base: se concibe como parte de los servicios y programas dirigidos a la infancia, juventud y la familia en el marco y bajo la supervisión de los Servicios Sociales Municipales.
Carácter preventivo: la intervención se centra en el marco de la prevención, en la detección de los mecanismos que desencadenan procesos de inadaptación, empobrecimiento y aislamiento social, y en la actuación de los servicios sociales en tal proceso posibilitando la mejora de su situación.

4.3. Objetivos

Los principales objetivos que se persiguen con el desarrollo del servicio son:

- Reforzar las actitudes formativas de los menores y favorecer una actitud positiva hacia la comunidad escolar.
- Potenciar estrategias educativas que faciliten el aprendizaje (hábitos y técnicas.)
- Potenciar la mejora del auto-concepto, autoestima y habilidades sociales de los/as menores.
- Promover la implicación de la familia en el proceso educativo del o de la menor, dotándole de herramientas y favoreciendo la relación familia-centro.
- Fomentar la coordinación fluida de los agentes implicados en el caso.
- Mejorar el rendimiento y la integración escolar, teniendo en cuenta el aspecto socio-lingüístico.
- Detectar y facilitar la intervención socio-familiar con aquellas familias que presentan indicadores de riesgo y que sin este recurso serían difícilmente abordables.

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

5.- CONTENIDO DE LA HORA PRESTADA

Se establece un precio/hora y para la facturación en base a este precio/hora y se computaran como se detalla en el presente pliego. Todas las horas que se facturen serán las realice el coordinador (las recogidas en el párrafo siguiente) y los monitores de impartición directa

Conceptos incluidos en el precio/hora que SI podrán ser facturados mensualmente:

- La implementación directa del Servicio (que se llevará a cabo en sesiones mínimas de 55 minutos) en las que se trabajará la consecución de los objetivos planteados, previendo con ello los traslados entre los diversos domicilios y o locales. Podrá ser presencial u on line (En este caso siempre y cuando hayan sido informadas a la trabajadora social referente del caso Y se imparta la hora completa)

- Coordinación con SSB: Todas las destinadas a la coordinación directa con los trabajadores del Servicio Social (Que se llevará a cabo en sesiones de diferente duración que serán recogidas en los cuadrantes, incluyendo día y hora, trabajador, profesional con el que se ha coordinado o actividad y menor.)

- Los trabajos realizados dentro de las funciones de coordinación se facturaran al precio/hora establecido en el contrato (28 €) y se facturaran detallando de manera independiente al trabajo de monitor y deberán detallar concepto de coordinación (horas de atención directa a familias y coordinación con el SSB u otras) debiendo tener el VºBº de la trabajadora social. El número máximo de horas a facturar en concepto de coordinación podrá llegar a ser de 160 horas que se facturaran de manera independiente a las horas de impartición de los monitores y que en ningún caso podrán suponer más del 10 % de las horas globales de contrato.

Conceptos incluidos en el precio/hora que por tanto NO podrán ser facturados de manera independiente: Se considera incluido en el precio hora los siguientes trabajos:

En este pliego el ayuntamiento ha incrementado el precio/hora, por lo que los trabajadores deberán tener una disponibilidad suficiente para el cumplimiento de las actuaciones recogidas a continuación, sin que en ningún caso puedan ser facturadas directamente:

- coordinación presencial u online con el centro escolar y otros servicios educativos y/o sanitarios, reuniones internas, etc
- elaboración de materiales, planificación, desarrollo de memorias, informe final de cada menor u otras actividades que pudieran surgir a lo largo del curso.

6. - CALENDARIO

El periodo de prestación del servicio podrá ser desde el 15 septiembre al 15 junio incluidos si los servicios sociales asi lo estiman oportuno.

No se trabajara en los domicilios ni en prestación directa con menores:

- En los periodos vacacionales de los centros escolares.
- En el periodo desde Septiembre hasta el inicio de la misma
- En el periodo a partir del primer viernes de Junio.

Enero a Junio:

Desde el servicio social se podrán proponer cambios en la asignación de horas, altas y bajas de menores. Podrán realizar durante todo el curso pero preferentemente se realizaran a principios de año.
Al finalizar el proceso de puesta en marcha y cada vez que haya modificaciones la empresa remitirá los nuevos cuadrantes y el Excel actualizado al servicio social

A lo largo del curso si hay incidencias la empresa informara vía mail a las TS de referencia del caso y a la referente del contrato en copia. Posibles incidencias:

- Bajas, cambios en el horario u otras modificaciones
- Problemas o dificultades en la prestación del servicio: Ausencias faltas de respeto u otras.
- Circunstancias sobrevenidas.

En caso de incidencias graves la empresa lo comunicara por escrito y con firma con los cauces que le indique el servicio social de base.
El ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las modificaciones que sean necesarias en los listados iniciales durante el periodo de realización de los citados trabajos.

Al inicio del curso:

Durante los meses de septiembre y hasta principios de octubre desde el ayuntamiento se remitirá la ficha de ALTA con **la información correspondiente a cada menor: datos de identificación, información personalizada del horario, propuesta de modalidad individual o grupal y horas/semanales de prestación del servicio.**

A partir de septiembre la empresa recibirá las fichas de los menores con propuesta de alta y el número de horas de atención directa establecido en cada caso. La empresa a partir de recibir del servicio social las altas de menores y la propuesta horario para ellos, establecerá una propuesta inicial de horario y trabajador para cada uno de menores asignados inicialmente al programa.

A fecha de 01 de octubre se deberán poner en marcha el servicio con los menores informados como alta antes del 17 de septiembre salvo que el ayuntamiento, por razones no imputables a la empresa decida retrasar el inicio.

La empresa

- Establecerá la asignación de profesionales de atención a los menores y horario concreto de prestación para cada menor.
- La empresa presentara un listado único en el inicio del curso (Primera semana de Octubre) con todos los menores, tutores del año en curso y asignación profesionales de atención directa
- La figura de coordinación estará disponible para coordinación con la responsable del servicio para la reunión de presentación del mismo, presencial o telemática a los padres y/o familiares.

Los trabajadores (la empresa establece la figura profesional)

- mantendrán coordinaciones con los tutores o dirección de los centros escolares para para evaluar los casos en activo y hacer la propuesta de objetivos a trabajar durante el curso.
- Asimismo mantendrán reuniones con las trabajadoras sociales referentes de cada caso para dar establecer los objetivos de trabajo.

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Estas reuniones podrán ser presenciales o telemáticas en función de la propuesta que se haga desde el servicio social en el caso de las trabajadoras sociales y en caso de los centros escolares de lo que desde los mismos se proponga.

En la primera quincena de octubre la figura coordinadora establecida por la empresa y la responsable del programa mantendrán las reuniones con padres para informarles de sus obligaciones respecto al servicio, aclarar dudas y explicarles el funcionamiento.

En caso que esto no sea posible por razones no achacables a la empresa como el Covid la empresa será responsable de informar a los padres de las condiciones en la prestación del servicio destinando un máximo de una hora por menor y familia.

En todos los casos la empresa hará la comunicación final a los padres con horario, día de inicio y trabajador asignado.
Durante todo el curso podrán darse altas y bajas de menores en el programa, aunque el servicio social preferentemente realizara las modificaciones en el mes de Enero.

El plazo máximo para dar de alta un menor una vez se ha comunicado a la empresa será de 10 días hábiles. El medio habitual para esta comunicación será el mail. Las bajas y altas y el dia establecido para ello serán siempre comunicadas a la familia por la empresa sin perjuicio de que, con carácter previo, se les realice la comunicación desde el servicio social de base.

Al finalizar el curso:

Antes del 15 de Junio

Los trabajadores

- mantendrán coordinaciones con los tutores o/y dirección de los centros escolares para la valoración del programa y situación de los menores.
- Asimismo mantendrán reuniones con las trabajadoras sociales referentes de cada caso para dar cuenta de la evaluación del mismo

La empresa

- presentará un listado de menores que han recibido el servicio con propuesta o no de continuidad y valoración individual de la misma asignando puntos que permitan la priorización de los mismos según requiera desde el servicio social.
- informe individual de cada menor con propuesta de continuidad o no de cara al curso siguiente debidamente justificada en base a cumplimiento de objetivos y trayectoria. También se recogerá la existencia o no de indicadores de riesgo establecidos en la herramienta balora.
- La empresa presentara un listado único con todos los menores y asignación de prioridades en base a puntuación objetiva en base al criterio del SSB.
- La figura coordinadora estará disponible para coordinación con la responsable del servicio para evaluar el seguimiento del servicio.

Estas reuniones podrán ser presenciales o telemáticas en función de la propuesta que se haga desde el servicio social en el caso de los trabajadores sociales y en caso de los centros escolares de lo que desde los mismos se proponga.

Durante el mes de junio:

La empresa presentara

- Una memoria cuantitativa y cualitativa referida a la prestación global del servicio. La entidad licitadora deberá incluir en la memoria herramientas que faciliten el acceso a los resultados y garanticen la calidad del servicio.

Elementos mínimos que debe incluir la memoria:

1.- Número y características de los menores analizadas por genero, edad y otros parámetros objetivos
2.- Actividad del Servicio.- Análisis de casos atendidos e incidencias
3.- Evaluación general, conclusiones y Propuestas de mejora

Para esta valoración para la PARTICIPACION EN EL PROGRAMA: Se establecerá por el SSB los criterios que se consideren oportunos cada final de curso y la correspondiente asignación de puntuación.

Para esta valoración para la PARTICIPACION EN EL PROGRAMA: Se establece para el final del curso 21-22 la siguiente **asignación de puntuación.**

Recurso adecuado. Prioridad alta para la continuidad por existencia de indicadores balora	**5**
Muy conveniente para el menor dentro de su proceso	**3**
Adecuado. Solo si hay plazas libres en función de la puntuación.	**1**
Se han logrado los objetivos, si se considera que el recurso aplicado no es el adecuado o no se prevea ningún avance. Menor en curso superior a 4º sin indicadores significativos.	**0**

Esta podrá ser modificada anualmente por el servicio social de base para mejor valoración de los menores participantes.

7.- RECURSOS ESPACIALES Y MATERIALES.

Para la correcta gestión del servicio, el Ayuntamiento de Etxebarri podrá disponer de espacios de titularidad municipal apropiado y acondicionado para tal fin o podrá solicitar a los centros escolares la cesión de los mismos.

El uso de dichos inmuebles será cedido de forma gratuita a la empresa o entidad adjudicataria a efectos de la prestación del servicio únicamente durante el tiempo que se realice la prestación y en tanto se mantenga vigente el contrato.

La administración competente en estos casos asume los gastos de suministro de luz, calefacción, internet, agua, sistema de seguridad, y mantenimiento general del equipamiento y de los enseres incluidos en el inmueble asignado.

La entidad o empresa adjudicataria será responsable del buen uso de todos los medios materiales que utilice en la prestación del servicio, debiendo reponerlo cuando la pérdida o deterioro sea consecuencia directa de un mal uso.

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Materiales: Serán de cuenta del adjudicatario: Papelería y artículos de escritura, material informático de recogida de información, así como medios técnicos para la prestación del servicio

8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA RELATIVAS A LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Coordinación con los centros escolares.
La empresa se pondrá en contacto con la persona o personas que asigne el Centro Publico del municipio para recabar la información de cada caso de cara a ajustar los objetivos y la metodología a las necesidades de cada menor. Esta coordinación se podrá realizar al finalizar el curso o a lo largo del mes previo y primer mes de implementación del servicio.

Coordinación con el servicio social.
La empresa adjudicataria designara una persona como interlocutora con funciones de coordinación, en concreto:

- Actuará como interlocutor frente al ayuntamiento canalizando las comunicaciones entre la empresa y el servicio social de base, informando de aquellos cambios que se produzcan tanto en relación a los servicios prestados como a los integrantes del equipo de profesionales de atención a los menores. (Bajas, ausencias, cambios en la composición del personal o cualquier otra modificación…) teniendo siempre la obligatoriedad de coordinarse con el SSB a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- En caso de conflicto entre los profesionales de atención a los menores será el encargado de distribuir el trabajo así como de dar cuenta de ello al responsable designado en el servicio social. Si se producen incidencias graves que puedan suponer un expediente sancionador deberá informar del incumplimiento así como de las medidas tomadas a efecto.
- También deberá mantener constantemente informado al Servicio Social de la marcha del servicio, remitiendo las incidencias que se den durante la prestación del mismo así como asumiendo las directrices que se le den desde el Servicio social en lo referente a la atención de los menores y buena marcha del servicio.
- Por ultimo deberá colaborar con el Servicio Social en las reuniones de coordinación establecidas con el objetivo de mejorar y documentar la prestación del Servicio de refuerzo de los hábitos de estudio y de mejora de la escolaridad tanto en el propio servicio social como en otros ámbitos: Centros escolares cuando sea requerida para ello.
- Dar cuenta de cualquier cuestión relevante observada en los domicilios. Dicha comunicación debe realizarse por escrito y estar disponible para evaluar y hacer propuestas de intervención.-
- Mantener una coordinación directa con la TS de referencia del caso en los casos en que se refieran conflictos con la familia /centro escolar u otros relacionados con el bienestar del menor, tanto que se requiera facilitar pautas educativas a los progenitores (dotarles de herramientas y conocimientos básicos) como que sea necesaria una evaluación del caso y cambio en el abordaje del mismo. En estos casos también se podrá contar con el profesional del atención directa.

La empresa contara con una TS asignada por el servicio social para los asuntos de carácter general como interlocutora y con el TS responsable de caso para aquellos asuntos relacionados con la prestación individual del mismo.

En relación a los aspectos generales de prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá mantener una coordinación directa con la TS de referencia del SSB en las modificaciones

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

referentes a la prestación del servicio: Altas , bajas de trabajadores, sustituciones, servicios no prestados…etc etc.

En relación a las comunicaciones relacionadas con prestación del servicio con carácter individual la empresa debe realizarlas por escrito. La empresa tiene la obligación de informar sobre cualquier cuestión relevante observada en el domicilio, tanto en relación a las personas residentes como a las condiciones del domicilio y aquellos datos relacionados con el bienestar del/a menor. Dicha comunicación debe realizarse por escrito al profesional de referencia de la familia, estando la empresa disponible para coordinar la actuación que se requiera.

En relación a los aspectos cotidianos del servicio la TS referente será la persona indicada para facilitar y recibir la información de cada caso en coordinación individual. Dicha coordinación se podrá realizar al finalizar el curso o a lo largo del periodo de implementación del servicio.

9.- RECURSOS HUMANOS.

Recursos humanos: Se incluye cláusula de subrogación del personal incluido la parte final del presente pliego. El personal de atención directa deberá ser contratado como mínimo en la categoría profesional 4 según el Convenio del sector. A su vez la figura de coordinación directa deberá ser remunerada en las funciones establecidas como mínimo en la categoría profesional 2 (educador o trabajador social) según el Convenio del sector.

Para la sustitución de los recursos humanos se deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el pliego administrativo apartado de personal para cada una de las categorías.

Si fuera de imposible cumplimiento alguno de los requisitos para las sustituciones, deberá establecerse de manera coordinada con la trabajadora social la forma de cubrir dicha sustitución. No pudiendo contratar ni adscribir al servicio a personal sin el previo acuerdo con dicha trabajadora social.

Requisitos de la figura de coordinación:

Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
De obligado cumplimiento en el caso del coordinador:

- Titulación universitaria de grado en educación social, o en trabajo social
- Experiencia profesional acreditada de mínimo 4 años en intervención con personas menores en situación de riesgo de desprotección.
- Requisito lingüístico establecido en pliego técnico

- *Nivel 2 — Grupo profesional 2.A) Área de Intervención:* • Educador/a Social, Trabajador/a Social, Titulado Medio en Intervención Social,

Para el resto de trabajadores de atención directa:

- Titulación de monitor y titulación de grado con conocimiento del sistema de protección a la Infancia y a la Adolescencia de la CAV y de los recursos comunitarios específicos para personas menores y familias. Sera necesario acreditar en este caso una formación mínima de 200 horas en los últimos 5 años. Se aceptarían estudios dentro del área de intervención.

- Experiencia mínima de 2 años en tareas propias del objeto del contrato, esto es, el ámbito de los servicios sociales o educativos.

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

Euskera:

Los trabajadores, salvo los subrogados, deberán estar en posesión del título C1 en el momento de iniciar la actividad sin excepciones (C1 o equivalente en el marco europeo lingüístico en el momento de iniciar la actividad laboral).
En caso de no cumplir dicho requisito, el área de Euskera del Ayuntamiento de Etxebarri se reserva el derecho a realizar las entrevistas pertinentes para determinar el nivel de las competencias lingüísticas de cada persona y establecer el itinerario que en el plazo de 2 años deberán recorrer para alcanzar el nivel adecuado para el correcto desempeño de sus funciones.

BAJAS
La empresa pondrá en conocimiento del SSB la baja de sus trabajadores en el momento que se produzca y, previa conformidad del SSB, deberá cubrir la citada baja como máximo a partir del 5º día laborable y en el caso de prestación grupal desde el 2º dia. Las horas no cubiertas no podrán ser facturadas.

La empresa presentara en relación a los recursos humanos y con carácter previo a la firma del contrato la documentación justificativa de la formación de sus trabajadores, en concreto se presentarán los currículos de las personas que la empresa ofrece.

En dichos currículos se detallará lo siguiente:

a) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
En el caso del coordinador:

- Titulación universitaria de licenciado o grado en psicología, grado en educación social, o en trabajo social
- Experiencia profesional acreditada de mínimo 4 años en intervención con personas menores en situación de riesgo de desprotección.
- Requisito lingüístico establecido en pliego técnico

Para el resto de trabajadores de atención directa:

- Titulación de monitor y titulación de grado con conocimiento del sistema de protección a la Infancia y a la Adolescencia de la CAV y de los recursos comunitarios específicos para personas menores y familias. Sera necesario acreditar en este caso una formación mínima de 200 horas en los últimos 5 años.

- Experiencia mínima de 2 años en tareas propias del objeto del contrato, esto es, el ámbito de los servicios sociales o educativos.

En todos los casos deberá estar especificada la fecha de acreditación de dichos títulos.

Nivel acreditado de Euskera. Deberá ser una acreditación oficial expedida por la entidad que corresponda .

1. Acreditacion de HABE, E.O.I. (Escuela Oficial de Idiomas) : Será obligatorio presentar el documento acreditativo de la entidad correspondiente.
2. Gobierno Vasco (Departamento de Educación): Homologación Estudios de Secundaria No Obligatoria en Modelo Lingüístico D.(*Decreto 47/2012)
3. UPV: Homologacion Estudios Superiores en Modelo Lingüístico D.*(Decreto 47/2012) *DECRETO 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en

euskera.https://www.legegunea.euskadi.eus/eli/es-pv/d/2012/04/03/47/dof/spa/html/webleg00-contfich/es/

En todos los casos deberá estar especificada la fecha de acreditación de dicho título.
En los casos en que se haya establecido un itinerario con el departamento de Euskera municipal este se adjuntara y será de obligado cumplimiento.

Dicha documentación se remitirá DE MANERA TELEMATICA al SAC para su registro.

10.-PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Según lo recogido en el contrato firmado se podrán imponer al contratista penalidades, por razón de la ejecución defectuosa del objeto del contrato, de acuerdo con la siguiente tipificación de incumplimientos:

a) incumplimientos muy graves

1. No dar comienzo a la prestación de los servicios dentro del plazo indicado.
2. Paralización o interrupción total del servicio.
3. La percepción por parte del personal adscrito al servicio de cualquier clase de remuneración o contraprestación de las personas beneficiarias del servicio.
4. Vulnerar el secreto profesional tanto durante la prestación del servicio como tras la finalización del mismo.
5. La falta de respeto del principio de derecho a la intimidad, confidencialidad y uso responsable de la información en su trabajo profesional.
6. Trato irrespetuoso a la persona usuaria.
7. Comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.

b) incumplimientos graves

1. Incumplimiento de aportar la información requerida por los servicios municipales y en los tiempos razonables establecidos para ello.
2. La omisión en la notificación al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio, dentro del plazo establecido.
3. Retraso o prestación manifiestamente defectuosa en las prestaciones de los servicios de forma reiterada.
4. Incumplimiento de las órdenes municipales relativas al servicio.
5. Comisión de dos faltas leves en el plazo de un año.

c) incumplimientos leves

1. La falta de decoro, limpieza o aseo del personal adscrito al servicio durante el desempeño del mismo.
2. La falta de puntualidad en la prestación del servicio.
3. Mera imperfección, no reiterada, en la prestación del servicio.

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus

11.- RELACION DE PERSONAS TRABAJADORAS EN EL SERVICIO DE APOYO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE ETXEBARRI (En 2022)

*convenio colectivo de inserción social.

Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia (código de convenio 48006185012006) BOB, numero 10, de fecha 15 de enero de 2019.

DNI	Tipo de Contrato	Categoría profesional	Horas/año	Antigüedad
11909403A	300	Grupo 4 monitor	600	01/02/2006
78903703H	300	Grupo 4 monitor	600	01/12/2005
45750219E	501 (Cubriendo excedencia 45753302T)	Grupo 4 monitor	600	01/04/2020
79077902S	389	Grupo 4 monitor	600	01/11/2019
79173921D	289	Grupo 4 monitor	600	01/04/2019
45753774N	501	Grupo 4 monitor	600	01/01/2018
45753302T	300 (excedencia voluntaria)	Grupo 4 monitor	Excedencia voluntaria	01/10/2015
45622514J	189	Grupo 3 / 4 (complemento: 215 €/año)	240	01/04/2004

Santa Ana 1 48450 Etxebarri –Bizkaia– IFK/CIF.P4803600H 94 440 4225 94 440 9743 ongizate@etxebarri.eus www.etxebarri.eus