

ANUNCI sobre l'aprovació de l'esmena d'error material a les bases administratives per a l'establiment de la gestió delegada del Servei d'atenció diürna i el servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc.

L'Alcalde – President de l'Ajuntament de Terrassa mitjançant el Decret número 14460/2024, de data 8 de maig, d'esmena de l'error material de l'annex 1 de les bases administratives per a l'establiment de la gestió delegada del Servei d'atenció diürna i el servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc, va aprovar els següents acords:

Primer.- Avocar les competències delegades per aquesta Alcaldia a la Junta de Govern en data 21 de juny de 2023 en relació amb aquest expedient en atenció a la urgència en els terminis de convocatòria.

Segon.- Esmenar l'error material a l'annex 1, llista de subrogació, document preceptiu per a la presentació d'ofertes per part de les entitats,

on diu:

4	13,53h/setm	200	29/01/2021	TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT	Districte II	7.843,56	10.345,66
---	-------------	-----	------------	-------------------------	--------------	----------	-----------

Ha de dir:

4	13,53h/setm	200	29/01/2021	TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT	Districte II	8.672,40	11.438,90
---	-------------	-----	------------	-------------------------	--------------	----------	-----------

Tercer.- Publicar les bases per a l'establiment de la gestió delegada del Servei d'Atenció Diürna i el servei d'Intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Quart.- Aprovar l'ampliació del termini inicialment previst de presentació de sol·licituds en un mes, essent el 20 de maig de 2024 la data límit de presentació i acceptació de les sol·licituds.

Cinquè.- Donar compte del contingut de la present resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió ordinària en què es reuneixi.

ANNEX

BASES ADMINISTRATIVES PER A L'ESTABLIMENT DE LA GESTIÓ DELEGADA DEL SERVEI D'ATENCIÓ DIÛRNA I DEL SERVEI D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES AMB INFANTS I ADOLESCENTS EN SITUACIÓ DE RISC DE LA CIUTAT DE TERRASSA

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials configura un sistema de serveis socials que s'articula a partir de la Cartera de Serveis Socials aprovada pel Decret 142/2010, d'11 d'octubre. Regula i ordena el Sistema de serveis socials amb la finalitat de garantir-ne l'accés universal per afavorir la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població, i aconseguir que els serveis socials es prestin amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

Els Serveis Socials Bàsics són el primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de proximitat a les persones usuàries i als seus àmbits familiars i socials, i tenen un caràcter polivalent, comunitari i preventiu per a fomentar l'autonomia de les persones. En aquests serveis s'inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili i de teleassistència i els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents, és a dir, els Serveis d'Intervenció Socioeducativa (en endavant SIS).

El nou model dissenyat per la Generalitat de Catalunya introdueix canvis importants en l'enfocament de l'actual model d'intervenció en casos de risc en la infància i l'adolescència, tant pel que fa al marc conceptual de la intervenció, com a l'enfocament dels serveis i al model de finançament.

El nou model estableix com a finalitat fonamental del SIS "assegurar que els progenitors, o les persones que tinguin la tutela o la guarda dels infants o adolescents, tinguin l'oportunitat d'oferir-los el nivell bàsic que necessiten per a un desenvolupament integral adequat (article 18.2 de la Convenció sobre els drets de l'infant i articles 12.1 i 12.2, 37.3 i 37.4 i 41 de la Llei 14/1010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència LDOIA)".

Aquest servei es troba definit a la fitxa 2 del Contracte Programa (CP en endavant) per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Social i l'ajuntament de Terrassa en matèria de serveis socials signat el mes de setembre de l'any 2022.

Segons la definició del CP, els serveis d'intervenció socioeducativa son uns recursos/equips preventius, que donen resposta a les necessitats d'intervenció socioeducativa en els casos de risc de desprotecció, amb caràcter diürn i no residencial i que permeten actuar preventivament i evitar la separació de l'infant o adolescent de la seva família i del seu entorn habitual, a fi de treballar les seves necessitats en l'entorn comunitari. Els serveis d'intervenció socioeducativa formen part dels serveis socials bàsics.

En consonància amb aquest nou marc, l'Ajuntament de Terrassa defineix el SIS, com un servei bàsic de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i permet l'accés a les prestacions garantides de la població que les necessiti.

Article 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és establir la gestió delegada del Servei d'intervenció Socioeducativa en concret per tal de prestar els serveis d'atenció diurna i del servei d'atenció a les famílies amb infants i adolescents en situació de risc que formen part del model SIS.

Article 2. Marc legal i jurídic

La Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer del 2014, sobre contractació pública, estableix uns règims de contractació particulars per als serveis socials i d'altres serveis específics i reconeix una àmplia llibertat als Estats membres per establir, sota els principis de publicitat, lliure concurrència i no discriminació, el règim jurídic que considerin més adient a la naturalesa i finalitat d'aquests serveis, ja sigui de naturalesa contractual o no contractual.

El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública prescriu en la disposició addicional tercera l'aplicació de fórmules no contractuals per la gestió dels serveis socials.

El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, estableix que els serveis socials es poden gestionar mitjançant les fórmules no contractuals de gestió delegada i concert social.

El Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, estableix la necessitat de regular el règim jurídic de l'acreditació d'entitats de serveis socials privades exigible per ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i també d'establir el règim jurídic del concert social i la gestió delegada com a sistema de provisió dels serveis socials de la Xarxa esmentada. Aquest sistema garanteix que les entitats de serveis socials reuneixin els estàndards de qualitat exigibles de manera que, amb finançament, accés i control públics, i d'acord amb els principis de transparència, publicitat, concurrència, igualtat i no-discriminació, es pugui donar una resposta eficaç, àgil i adequada i de qualitat a les necessitats d'atenció personalitzada i integral de les persones, i alhora dotar de seguretat jurídica i d'estabilitat al sector i del reconeixement laboral i social necessari de les persones professionals.

Aquest decret defineix a l'article 2 que la gestió delegada és el sistema de provisió dels serveis socials mitjançant el qual els serveis socials de titularitat pública són gestionats per les entitats de serveis socials privades i passen a formar part de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

És en aquest marc que l'ajuntament de Terrassa vol establir la prestació dels serveis d'intervenció socioeducativa definits en aquesta convocatòria en tant que regula la prestació d'un servei social de la xarxa de serveis socials d'atenció pública en establiments de titularitat de l'administració pública, a través de tercers, en els termes i en les condicions que es descriuen en aquesta convocatòria.

Article 3. Durada de la gestió delegada

La gestió delegada es farà per un període de 2 anys prorrogable de forma expressa fins a un màxim de dos anys més.

Qualsevol de les parts haurà d'expressar la seva voluntat de continuïtat o no de la gestió delegada al finalitzar el període de 2 anys amb un mínim d'anticipació de 6 mesos.

Article 4. Entitats a les que va adreçada la convocatòria

El mateix Decret 69/2020 té per objecte regular el règim jurídic de l'acreditació de les entitats de serveis socials privades per ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Així a l'article 2 defineix que l'acreditació és el resultat d'un procediment d'avaluació dels serveis socials que una entitat de serveis socials privada presta a la població, amb la finalitat de reconèixer que compleix els estàndards de qualitat i la resta de requisits exigits per a cada tipologia de servei de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

L'acreditació garanteix l'assoliment d'uns estàndards de qualitat superiors als exigits per iniciar la prestació del servei i inscriure'l al Registre d'entitats, serveis i establiments de serveis socials, que és un requisit indispensable per ser proveïdor de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, i la correcta prestació del servei públic.

Així doncs les entitats que vulguin ser prestadores d'aquest serveis hauran d'estar inscrites al Registre d'entitats, serveis i establiments de serveis socials i acreditades d'acord a la normativa mencionada i establerta per part de la generalitat de Catalunya

D'acord amb el marc legal el SIS de Terrassa podrà ser prestat per una entitat amb els requisits mencionats i que acrediti experiència d'un mínim de 3 anys en l'atenció a infants en risc en municipis que superin els 100.000 habitants.

Article 5. Descripció del Servei

Els SIS son uns recursos/equips preventius, que donen resposta a les necessitats d'intervenció socioeducativa en els casos de risc de desprotecció, amb caràcter diürn i no residencial i que permeten actuar preventivament i evitar la separació de l'infant o adolescent de la seva família i del seu entorn habitual, a fi de treballar les seves necessitats en l'entorn comunitari.

En concret el servei d'atenció diürna és un servei que ha d'atendre infants i adolescents en situació de risc, fora de l'horari escolar i en els períodes lectius. Es un servei que dona suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i l'esbarjo, i compensa les mancances mitjançant el treball individualitzat, grupal, en xarxa i en la comunitat.

El servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc és un conjunt d'actuacions professionals dirigides a donar a les famílies el suport necessari perquè puguin atendre correctament els seus fills o filles en situació de risc, fomentant, mitjançant el treball individual o en grup, l'adquisició d'habilitats i d'hàbits de conducta tant pel que fa a capacitats personals com relacionals dirigides a disminuir la situació de risc.

Aquest servei es pot prestar integrat amb el servei d'atenció diürna

El model de serveis d'intervenció socioeducativa que vol posar en marxa l'ajuntament de Terrassa es basa en els següents principis claus:

- 1.- Posar la persona al centre**
- 2.- Atenció integral, integrada i de proximitat,**
- 3.- Enfocament sistèmic**
- 4.- Mirada comunitària**
- 5.- Perspectiva Interseccional**

5.1. Condicions d'accés

- És un servei social bàsic, garantit i gratuït
- L'accés serà mitjançant els Serveis Socials Bàsics i els serveis especialitzats d'infància (SEAIA).
- El punt de partida de la intervenció serà la realització d'una diagnosi, a través de la eina de cribatge, a partir de la qual es dissenyarà el pla de treball.

5.2. Objectius generals

Aconseguir que les famílies ateses millorin les seves competències parentals, desenvolupar factors de protecció envers als infants, millorar les relacions socials i amb la comunitat i augmentar el benestar dels infants i les seves famílies a través del Serveis d'Atenció diürna i del Servei d'Intervenció amb les seves famílies

5.3. Objectius específics

Millora de competències parentals:

- Potenciar la família com a unitat social bàsica i fer accions que la situïn al centre com agent actiu de canvi.
- Apoderar les famílies per afrontar les seves necessitats i/o dificultats fomentant canvis que afavoreixen el seu creixement.
- Activar en les famílies la redescoberta d'habilitats innates i potenciació dels propis recursos.
- Dissenyar una proposta d'intervenció conjunta i interdisciplinària amb els professionals de la salut i d'educació per tal d'afavorir una parentalitat positiva com font de salut al municipi.
- Establir criteris comuns sobre la criança positiva.
- Promoure el suport a les famílies en l'exercici de les seves responsabilitats de criança, educació i promoció de les capacitats dels seus fills i filles.

Desenvolupar factors de protecció:

- Fer propostes d'intervenció des dels bons tractes a la infància i amb una voluntat d'inversió cap al futur
- Afavorir vincles parento-filials segurs i sans establint accions conjuntes des de Salut.
- Actuar en situacions de vulnerabilitat per prevenir i evitar el deteriorament a situacions de risc, risc greu o desemparament.
- Promoure accions de prevenció per evitar mesures de protecció que comportin una separació del menor i de la seva família.
- Afavorir, quan sigui possible, la reunificació familiar mitjançant el treball amb famílies i des de una necessitat de millora de les seves habilitats parentals.
- Capacitar a les famílies amb indicadors de desatenció per millorar l'atenció a llurs fills i filles evitant conductes de maltractament o negligent.

Millora de relacions socials i amb la comunitat:

- Acompanyar a les famílies per facilitar l'accés d'aquestes als recursos o suports necessaris que permetin una millora en el seu benestar.
- Donar suport a les famílies en millorar i/o enriquir la seva xarxa de suport informal.
- Apropar a les famílies a l'oferta cultural del municipi i fer actuacions que despertin l'interès per conèixer-les.
- Dinamitzar accions de sensibilització per les famílies de forma oberta i universal al municipi.
- Potenciar accions comunitàries que afavoreixin la socialització de les famílies amb més dificultat d'inclusió.
- Promoure compartir el temps lliure en família i generar els recursos necessaris.

Augmentar el benestar dels infants i adolescents:

- Millorar les capacitats de cura i atenció dels llurs pares i mares cap a ells permetrà garantir les seves necessitats bàsiques.
- Generar espais de joc i relació entre els infants/adolescents i llur famílies per tal de facilitar relacions adequades i la gestió de les emocions
- Intervenir en situacions de conflicte (sobretot amb adolescents) i potenciar una comunicació de mediació que faciliti el diàleg i la resolució de problemes.
- Facilitar l'accés a activitats esportives, lúdiques i culturals d'interès per l'infant i l'adolescent, i acompanyar a les seves famílies a compartir experiències positives i de creixement personal per tot el nucli familiar.
- Oferir espais de relació entre iguals que omplin necessitats i/o desitjos de creixement personal, així com respecte envers als altres
- Redescobrir habilitats i enfortir talents dels infants i adolescents.

5.4. Metodologia de la intervenció

La metodologia de la intervenció, estarà basada en els següents principis clau:

- La família com a centre d'intervenció, pivotant la intervenció en l'apoderament de les famílies com el motor de canvi més important i determinant pels infants i adolescents.
- Intervenció holística, més enllà del lleure, a través d'un servei especialitzat i intensiu que permeti introduir canvis reals en les dinàmiques familiars i en la seva relació amb l'entorn.
- Atenció individual, grupal i comunitària, adaptada a les capacitats i necessitats de cada família.
- Vinculació amb els recursos de l'entorn, acompanyant infants i famílies als recursos universals del municipi.
- Utilitzar escales de valoració
- Treballar en base a evidències científiques

L'entitat gestora del servei d'atenció diürna i del servei d'atenció a les famílies haurà de partir d'un mètode d'atenció integral que permeti acompanyar les famílies en el seu conjunt des d'una mirada sistèmica i comunitària i amb perspectiva interseccional

Article 6 Prestació dels serveis

El caràcter integral del SIS aconsella que tots dos serveis, tant el servei d'atenció diürna com el servei d'atenció a les famílies, es prestin de forma integrada per una mateixa entitat per tal d'assegurar que cadascun dels serveis s'executi d'acord amb l'objecte d'aquestes bases.

D'acord a la previsió de la Generalitat de la implementació del SIS entre els anys 2023 i 2025, en aquesta primera convocatòria es prestaran dos lots corresponents als serveis d'atenció diürna i als serveis d'intervenció amb les famílies amb infants i adolescents en situació de risc en concret:

Lot 1 Maurina : per a infants entre els 4 i els 15 anys i les seves famílies que viuen al districte 4

Lot 2 MTV: per a infants entre els 4 i els 15 anys i les seves famílies que viuen al districte 2.

6.1 Funcionament dels serveis a realitzar

Es podran adjudicar els lots a una única entitat gestora o a diferents. En tot cas, les entitats efectuaran els serveis d'acord amb les característiques descrites a les bases:

A. SERVEI D'ATENCIÓ DIÛRNA

Descripció del Servei

Els serveis d'atenció di rna de Maurina i MTV, son serveis preventius diürns ubicats en l'entorn habitual dels infants/adolescents i que funcionen fora de l'horari escolar.

S'adrecen a infants i adolescents entre 4 i 15 anys, que requereixen suport assistencial i formatiu, prioritàriament aquells que es troben en situació de risc, així com les seves famílies.

Els serveis actuen com a recursos socials d'acompanyament a la situació de fragilitat dels menors, alhora que permet una observació directa de la seva situació social i familiar, a partir de l'elaboració d'un pla d'atenció social individual, familiar o de convivència. La temporalitat de la intervenció serà establerta en el pla de treball individual d'acord amb els objectius a assolir amb l'infant i la família

Objectius

- Reduir les situacions de risc i prevenir les situacions de desprotecció dels menors a través de la intervenció amb ells i les seves famílies
- Millorar les competències parentals i marentals a partir des de la consciència de les necessitats i de la identificació de les dificultats.
- Millorar el vincle i donar suport a la criansa i educació dels infants
- Co-responsabilitzar a les famílies en la cobertura de necessitats dels seus fills i filles en quant alimentació, salut, seguretat, educació, afecte i xarxa social
- Donar eines per contribuir a una millora de la relació família-escola-comunitat.
- Oferir espais d'aprenentatge individuals i grupals
- Donar suport a l'escolarització dels infants i facilitar espais familiars
- Vincular els i les adolescents a recursos específics de la Xarxa del municipi.

Persones beneficiàries

Infants de 4 a 15 anys i les seves famílies en situació de risc

Nombre de places

35 places de 4 a 15 anys i llurs famílies per al lot de Maurina
i 35 places de 4 a 15 anys i llurs famílies per al lot MTV

Criteris d'accés

Situació de risc valorada pels Serveis Socials Bàsics i/o els serveis especialitzats en infància

B.- SERVEI D'INTERVENCIÓ AMB FAMÍLIES DELS INFANTS I ADOLESCENTS ATEOS AL SERVEI D'ATENCIÓ DI RNA

Descripció del Servei

Conjunt d'actuacions professionals orientades a donar el suport necessari a les famílies perquè puguin atendre correctament els fills/les en situació de risc, i que fomentin, mitjançant el treball individual i grupal, l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a les capacitats personals com les capacitats relacionals, dirigides a disminuir la situació de risc.

Objectius

- Potenciar els factors de protecció i d'autonomia personal de les famílies, amb un acompanyament per part de professionals per tal que puguin aconseguir la seva autonomia en els àmbits familiar, econòmic, social i personal.
- Millorar les competències parentals i marentals des de la consciència de la necessitat i la identificació de les dificultats i competències procurant aconseguir la seva implicació activa al canvi.
- Co-responsabilitzar a les famílies en la cobertura de necessitats dels seus fills i filles en quant alimentació, salut, seguretat, educació, afecte i xarxa social.
- Donar eines per contribuir a una millora de la relació família-escola-comunitat.
- Contribuir en el desenvolupament sa de l'infant i adolescent adaptat a la seva etapa evolutiva.
- Apropar i acompanyar a les famílies al recursos i serveis de l'entorn i a propostes de lleure i cultura del territori des d'una mirada integradora..
- Reforçar les xarxes de suport social i familiar per a mantenir la seva vinculació amb l'entorn

Persones beneficiàries

Famílies dels infants i adolescents en situació de risc social, que assisteixen al Servei d'Atenció diürna

Criteris d'accés

Situació de risc valorada pels Serveis Socials Bàsics i/o els serveis especialitzats en infància.

C.- ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP PROFESSIONAL DEL SERVEI

L'equip professional de cadascú dels lots estarà format com a mínim pels següents professionals d'acord als requisits establerts al Contracte Programa signat amb la Generalitat i en que s'estableixen les següents ratis:

Per a l'atenció diürna

- 1 director/directora-coordinador/coordinadora, per lot amb una jornada de 19,25 hores setmanals.
- 2 educadors/res socials o 1 educador/a social i 1 integrador/a social per cada 20 infants

Per a l'atenció de les famílies

- 1 professional per cada 25 famílies de perfil professional educador/a social

Partint d'aquests requisits la proposta de professionals per dur a terme tant el servei d'atenció diürna com el serveis d'atenció a les famílies a Terrassa queda establerta de la següent manera:

Funció	Perfil	nº professionals	de
Coordinació	Educador Social	0,5	
Atenció Directa	Tècnic Superior Graduat (Educador Social)	1,75	
	Personal Tècnic Superior (Integrador)	1,75	
	Tècnic Superior Graduat (Educador Social) Personal de suport a les famílies	0,5	

La jornada laboral d'aquests professionals serà la mateixa per tots dos lots i es distribuirà entre un horari fixe d'atenció de 30,5h setmanals i una bossa d'hores de 8h setmanals que es distribuïran de manera variable fora d'aquest horari en funció de les necessitats de les famílies ateses i que es podran realitzar durant els matins, vespres o caps de setmana per realitzar acompanyaments a les famílies, treball al domicili o altres intervencions que es puguin requerir al llarg de l'acompanyament.

El servei es prestarà durant tot l'any sense excloure els períodes vacacionals dels infants havent d'organitzar el servei incloent els períodes de vacances.

D. ESPAIS I EQUIPAMENTS

Les activitats de treball i seguiment individual amb les famílies i de treball grupal tindran com a espai de referència pel **lot Maurina** els Centres Cívics Municipals Francisca Redondo i Maria Aurèlia Capmany i també es podran utilitzar altres equipaments municipals i de l'entorn així com es tindrà en compte la intervenció als domicilis de les famílies participants. Pel **lot MTV** l'espai de referència serà el casal de Rafael de Campalans i també es podran utilitzar altres equipaments municipals i de l'entorn així com es tindrà en compte la intervenció als domicilis de les famílies participants.

Així mateix, es desenvoluparan actuacions a l'espai públic i s'acompanyarà a les famílies a les diferents propostes socials i culturals del municipi, en els espais que aquestes tinguin lloc.

Article 7. Direcció i coordinació del Servei

La direcció del serveis correrà a càrrec dels serveis socials de l'Ajuntament.

L'Ajuntament aportarà la documentació que siguin necessària per al desenvolupament de les funcions detallades en aquestes bases.

La funció de direcció del servei serà exercida per la cap del Servei de Programes i Projectes de suport a l'Atenció Social Primària i la tècnica en qui delegui el seguiment. La coordinació de

l'acció de cadascun dels lots en els territoris serà exercida per les Caps del districte de referència i les Educadors/es Socials referents en qui delegui el seguiment.

Funcions de l'Ajuntament de Terrassa

- ✓ Elaboració de línies teòriques i metodològiques del programa.
- ✓ Control de la gestió de la prestació del servei de l'entitat o entitats gestores dels diferents lots (seguiment i regulació del compliment de les bases de la gestió delegada, avaluació global del projecte, la innovació i la millora contínua,...).
- ✓ Coordinació periòdica amb l'equip d'intervenció, pel seu seguiment, avaluació continua i propostes de millora

Article 8. Funcions de l'equip de treball, formació requerida i competències de l'entitat gestora

Per al correcte desenvolupament de les prestacions d'aquest servei, l'entitat gestora de cada lot identificarà una persona coordinadora que assumirà les funcions d'interlocució continuada amb l'Ajuntament, així com un equip de professionals que portaran a terme les activitats d'atenció directa a les persones usuàries.

Les funcions professionals de l'equip dels diferents programes seran les que es detallen a continuació:

Coordinació

- Vetllar per la implementació del projecte, d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.
- Actuar com a interlocutor/a de referència del Servei amb l'Ajuntament i els/les professionals dels Serveis Socials Bàsics.
- Assistir a les reunions de coordinació del projecte amb els Serveis Socials Bàsics, que es celebraran de manera ordinària amb una periodicitat bimensual i que es podran convocar de manera extraordinària en funció de les necessitats del cada programa.
- Participar activament en els espais de coordinació, xarxes i taules interprofessionals de diferents serveis de promoció del benestar social i emocional de la ciutadania, per tal de garantir una atenció integral, detectar necessitats i promoure el treball en xarxa
- Realitzar el seguiment del desenvolupament del projecte, detectar desviacions i riscos i proposar solucions.
- Planificar, organitzar i gestionar la documentació derivada dels processos de treball
- Avaluar els resultats del projecte i elaborar la memòria

Atenció directa

- Realitzar l'enquadrament a la família en el moment de l'acollida al programa
- Programar, portar a terme i avaluar les activitats a realitzar.
- Elaboració, conjuntament amb la família, del Pla de Treball, a partir dels indicadors detectats mitjançant l'eina de cribatge.
- Observar als infants/adolescents i elaborar el Projecte Educatiu Individual (PEI), que complementi els indicadors de l'eina de cribatge
- Acompanyar a les famílies, infants i adolescents en la implementació de les accions definides al Pla de Treball a través d'accions d'acompanyament socioeducatiu, suport psicològic individual, familiar i/o de grup i tallers grupals.

- Participar en les reunions d'equip, i en les reunions amb agents externs a què sigui convocat/da.
- Participació en la recollida de dades i l'avaluació continua del projecte.

La formació, competències i capacitats professionals necessàries per al desenvolupament dels llocs de treball són:

Coordinador/a:

- Graduat en Educació Social o altres de l'àmbit social. (Treball social, psicologia, pedagogia, etc.).
- Capacitat de coordinació d'equips i gestió de conflictes. Mediadora, facilitadora i conciliadora.
- Capacitat de redacció, estructuració i elaboració de continguts.
- Capacitat de lideratge, autonomia, presa de decisions, resolutiva.

Educador/a Social / Treballador/a Social:

- Graduat en Educació Social o Treball social
- Formació / Experiència especialitzada en l'àmbit de la infància en risc.
- Formació / Experiència especialitzada en l'àmbit del treball amb famílies.
- Capacitat de generar vincle, de relacionar-se, d'acompanyar processos.
- Habilitat per fer entrevistes facilitadores, generadores de canvi.
- Iniciativa, creativitat.
- Resiliència, adaptabilitat, flexibilitat.

Tècnic/a en Integració Social:

- Titulació en Cicle formatiu de grau superior d'Integració Social
- Formació / Experiència especialitzada en l'àmbit de la infància en risc.
- Formació / Experiència especialitzada en l'àmbit del treball amb famílies.
- Capacitat de generar vincle, de relacionar-se, d'acompanyar processos.
- Habilitat per fer entrevistes facilitadores, generadores de canvi.
- Iniciativa, creativitat.
- Resiliència adaptabilitat, flexibilitat

Article 9. Condicions de funcionament

L'entitat gestora haurà de complir amb les ràtios i els perfils professionals que es descriuen en aquesta convocatòria. Així mateix, haurà de complir amb la normativa que regula les relacions laborals, la Seguretat Social i la prevenció de riscos laborals i garantir la cobertura de les baixes a partir del 5è. dia hàbil.

L'entitat gestora haurà de complir amb allò que estableix l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 7 de juny, de protecció integral a la infància i la adolescència davant la violència que exigeix que serà requisit, per a l'accés i exercici a professions i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. A aquests efectes, els i les professionals adscrits a l'activitat hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

L'entitat gestora posarà els mitjans tecnològics necessaris per la realització de les tasques definides en la present convocatòria (telèfon mòbil amb dades per cada professional i, un mínim de dos ordenadors portàtils per lot). L'Ajuntament garantirà l'espai físic i material per a l'execució del servei.

El servei es regirà pel projecte marc del servei d'intervenció socioeducativa de la Generalitat i per les modificacions que se'n puguin anar fent i pels principis mencionats de la ciutat de Terrassa. L'entitat gestora haurà de treballar d'acord amb aquest marc i seguint les directrius de la direcció municipal del servei.

L'entitat gestora haurà de registrar les intervencions realitzades amb els infants i les famílies tenint en compte la recollida de dades que demana la Generalitat a través de les fitxes del Contracte Programa i altres, així com la que demana la Diputació a través de Cercles, informació que es facilitarà a l'entitat a l'inici del servei.

L'entitat gestora haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, d'accidents de treballadors/res i /o persones voluntàries així com una assegurança d'accidents dirigida als beneficiaris del servei per un import de 600.000 €.

Els professionals hauran de disposar de les titulacions requerides en les presents bases i els costos salarials s'hauran de calcular d'acord amb el conveni sectorial d'Acció Social amb infants, joves i famílies en situació de risc.

El servei serà de caràcter gratuït per les famílies, l'entitat gestora no podrà rebre per part de les famílies cap compensació dinerària ni de cap altre índole per la prestació del servei.

L'entitat gestora estarà sotmesa al sistema de control d'execució i qualitat que determinin els serveis socials de l'Ajuntament de Terrassa i haurà de presentar als referents municipals del servei, en la periodicitat acordada, la següent documentació:

- Programació del servei amb calendarització i distribució de la intervenció
- Llistats participants
- Informes qualitatius i quantitatius que facilitin les reunions de seguiment del servei
- Incidències (tipologia i forma en que s'ha resolt)
- Altes i baixes dels professionals adscrits al servei.
- Memòria de gestió de les activitats realitzades.

L'entitat gestora també estarà obligada a facilitar qualsevol altra informació/dades relativa als serveis prestats sol·licitada pels responsables de serveis socials.

L'entitat gestora ha de tenir en compte que en tractar-se d'un servei en funcionament té la obligació de subrogar el personal de l'anterior empresa i que es relaciona a l'annex 1 de les bases.

En relació al personal de subrogació mencionat a l'annex 1 de les bases del present procediment cal dir que les persones treballadores 1,2,3,4 i 5 presten el seus serveis en l'àmbit objecte del lot nº 2 i les persones treballadores 6,7,8,9 i 10 en l'àmbit corresponent als serveis del lot nº1. La persona treballadora 5 i 10 és correspon amb una mateixa persona treballadora que presta serveis actualment en dos centres de treball que corresponen amb els àmbits dels serveis objecte del lot 1 i 2.

En cas que cada lot fos adjudicat a entitats diferents, cada entitat haurà de contractar en les mateixes condicions laborals en proporció a la jornada que ha de destinar a prestar serveis a les funcions de cada lot. En aquest cas, la persona treballadora haurà de passar de tenir un

contracte a tenir-ne dos amb cada un dels adjudicataris pels serveis que prestés en cada un dels lots objecte d'aquest procés, havent, les possibles entitats gestores adjudicatàries, d'establir un horari compatible amb els dos centres de treball. Aquesta persona treballadora haurà de mantenir les mateixes condicions en quan a tipus de feina, salari, jornada com la resta de treballadors objecte de subrogació. En cas que les dues entitats gestores resultessin adjudicatàries de cada lot podrien acordar, previ consentiment de la persona treballadora, que una d'elles assumís la totalitat de les condicions de treball i dels drets objectes de subrogació d'aquesta persona treballadora prestant el mateix tipus de serveis en cada un dels lots objecte de la gestió delegada.

Article 10. Sol·licituds

La gestió delegada es fonamenta en un sistema de convocatòria i sol·licitud que obliga al titular de l'entitat privada proveïdora, a prestar el servei en les condicions estipulades a la legislació aplicable i en aquestes bases i d'acord amb el projecte marc del servei SIS establert per la Generalitat.

La sol·licitud es podrà presentar mitjançant una instància general a la Seu Electrònica, indicant el motiu de la sol·licitud "sol·licitud per a la gestió delegada del Servei d'Intervenció Socioeducativa : < lot a què es refereixi la sol·licitud>" i adjuntant els documents que es detallen a la convocatòria, sens perjudici que es puguin utilitzar la resta de mitjans establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

Article 11. Documentació

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, degudament signada, en dos sobres tancats i degudament identificats. Les entitats que es presentin a més d'un lot hauran d'aportar un únic sobre 1 i tants sobres 2 com lots als quals es presentin.

11.1 Sobre nº 1: Documentació relativa a l'entitat

A l'exterior del sobre 1 haurà de figurar la menció "Sobre núm. 1. Documentació relativa a l'entitat"

El sobre haurà de contenir la següent documentació

- Memòria de l'entitat.
- Estatuts conforme l'objecte social de l'entitat és el corresponent per a la prestació del servei.
- Acreditació d'estar inscrita al registre RESES de la Generalitat
- Acreditació d'estar acreditada d'acord amb l'article 4 de les presents bases
- Declaració responsable relativa al compliment de la normativa de protecció de menors d'acord amb l'article de la Llei Orgànica 8/2021 i previ a l'adjudicació de la gestió delegada haurà de presentar el registre negatiu de delinqüents sexuals.
- Acreditació de l'experiència de l'entitat d'acord amb l'article 4 d'aquestes bases.
- Acreditació de la titulació i la formació requerida

- Acreditació de disposar d'una assegurança tal com s'estableix a l'article 9 de les presents bases

11.2 Sobre nº 2: Documentació relativa al lot a què es refereixi la sol·licitud

A l'exterior del sobre 2 haurà de figurar la menció "Sobre núm. 2. Documentació relativa al lot <nom del lot>"

El sobre haurà de contenir la següent documentació:

- Proposta tècnica per a l'execució del servei <nom del lot>

Article 12. Criteris de selecció, valoració i solvència

No serà admesa cap entitat que no acrediti la solvència per la gestió del servei presentant els documents acreditatius conforme l'entitat té com a mínim tres anys d'experiència en la gestió dels serveis a què es refereixi la sol·licitud en municipis mes grans de 100.000 habitants mitjançant certificacions emeses per entitats públiques o privades.

A) Projecte. 50 punts

Estructura del projecte objecte de valoració

- Introducció
- Definició del servei
- Desenvolupament de la metodologia d'intervenció
- Desenvolupament dels continguts de la intervenció
- Desenvolupament de les funcions
- Definició i mapa de processos
- Organització dels recursos humans
- Recursos i serveis del territori en l'àmbit de la infància, adolescència i família.
- Escales de valoració i evidència científica
- Avaluació

Criteris de valoració:

- Capacitat d'utilitzar models teòrics per a la descripció del servei.
- Capacitat per donar resposta al projecte marc SIS.
- Utilització de metodologies d'intervenció basades en evidència científica.
- Coneixement de l'entorn proper, la capacitat de treball en xarxa amb la comunitat local així com la coordinació i aprofitament dels recursos del territori.

B) Pla de treball. 20 punts

Descripció detallada d'una proposta tipus de pla de treball amb la família i els infants tenint en compte els principis en els que es basa el nou model.

Criteris de valoració:

- Capacitat per donar resposta als objectius del servei, a la metodologia d'intervenció, als continguts i a les funcions.

- Capacitat per adaptar-se als nous principis metodològics i als nous entorns del treball

C) Propostes d'actuació. 20 punts.

Descripció detallada de propostes d'intervenció tipus d'acord amb el projecte marc SIS a partir dels indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents de la Generalitat de Catalunya.

Criteris de valoració:

- Capacitat per donar resposta als principals indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents relatius al risc lleu, moderat o greu.
- Capacitat per adaptar-se als nous principis metodològics i als nous entorns del treball

D) Projecte singular: Model d'acompanyament 10 punts.

Definició i disseny de projecte singular que es basi en una proposta de model d'acompanyament als infants i les seves famílies basat en els principis metodològics mencionats i incorporant com element diferenciador de l'antic model de centre obert els nous entorns per acompanyar els infants i les famílies

Criteris de Valoració:

- Es valoraran les propostes que incorporin nous entorns i nous perfils professionals

Article 13. Règim econòmic de la gestió delegada

El pressupost de la gestió delegada del servei és de 598.485,16€ per als dos anys de durada inicial:

Any	Durada inicial		Eventuals pròrrogues	
	Durada	Despesa	Durada	Despesa
2024	12 mesos	299.242,58		
2025	12 mesos	299.242,58		
2026			12 mesos	299.242,58
2027			12 mesos	299.242,58
Total		598.485,16		598.485,16

Amb el següent desgloss:

Costos	Import
Cost Personal (95%)	569.985,84
Altres costos (5%)	28.499,32
Total	598.485,16

El pressupost per lot és el següent:

Any	Durada inicial	Eventuals pròrrogues
-----	----------------	----------------------

	Durada	Despesa	Durada	Despesa
2024	12 mesos	149.621,29		
2025	12 mesos	149.621,29		
2026			12 mesos	149.621,29
2027			12 mesos	149.621,29
Total		299.242,58		299.242,58

Costos	Import
Cost Personal (95%)	284.992,92
Altres costos (5%)	14.249,66
Total	299.242,58

Aquesta despesa anirà a càrrec de la partida 4313.23103.22799.

Atès que aquesta gestió delegada comporta despeses que s'hauran d'estendre a exercicis futurs, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el Pressupost Municipal, de conformitat amb el que preveu l'article 174.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

L'entitat o entitats gestores presentaran mensualment les factures relatives a la gestió d'aquest servei. La factura inclourà despeses de personal, despeses vinculades a les activitats i despeses indirectes del servei (serveis de telefonia, serveis informàtics i altres)

Els codis DIR3 que s'indican a les factures són els de Serveis Socials:

Servei Oficina comptable - LA0003834
 Òrgan gestor - LA0004536
 Unitat tramitadora - LA0004536

Les operacions objecte d'aquesta convocatòria estan exemptes d'IVA d'acord amb l'article 20 de la Llei 37/1992 de 28 de desembre, del Impost sobre el valor afegit.

D'acord amb el contracte programa els ens locals titulars de les Àrees Bàsiques de Serveis Socials han de garantir la prestació del SIS. El finançament va a càrrec de l'ens local i de l'administració de la Generalitat (article 62,1 de la Llei 12/2007, de 11 d'octubre de serveis socials. L'aportació de la Generalitat no pot ser inferior en cap cas al 66% del cost dels programes i projectes (article 62 de la mateixa llei).

Article 14. Justificació

L'entitat gestora haurà de presentar la justificació del servei que constarà de les següents parts:

- Mensualment: s'enviarà un resum de l'assistència de les persones ateses i/o vinculades al servei.
- Trimestralment: s'hauran de justificar les despeses de personal mitjançant la presentació dels corresponents TC2 i les despeses indirectes, despeses d'activitats i de materials amb les corresponents factures i una relació detallada i ordenada de totes aquestes despeses.
- Anualment es presentarà una memòria del servei que haurà de recollir:
 - Persones ateses per edat i gènere (home , dona, persona no binària). Assistència i incidència.

- Avaluació dels processos, escales de valoració, assoliment d'objectius.
- Coordinacions amb serveis socials bàsics i especialitzats.
- Coordinacions amb recursos i entitats de la ciutat.
- L'entitat gestora recollirà les dades de forma ordenada i sistemàtica de la manera en que s'acordi amb la direcció del servei.

- Anualment, l'entitat gestora haurà de registrar les intervencions realitzades amb els infants i les famílies tenint en compte la recollida de dades que demana la Generalitat a través de les fitxes del Contracte Programa i altres, així com la que demana la Diputació a través de Cercles, informació que es facilitarà a l'entitat a l'inici del servei per que a principis de cada any, pugui presentar la explotació de l'any anterior.

Article 15. Comitè de Provisió de Serveis socials.

El comitè de Provisió de serveis socials estarà integrat per personal de l'administració municipal, formant part:

a) Presidència: la directora del serveis socials municipals.

b) Vocals :

Cap de servei de programes i projectes de suport a l'atenció primària

Cap de serveis socials d'atenció primària.

Tècnica especialista en infància.

Cap de l'assessoria jurídica de l'ajuntament

Actuarà com a secretaria el responsable de serveis jurídics de l'Àrea de Drets Socials i Cicles de la Vida

Tots els membres del comitè tindran veu i vot, menys la secretaria que tindrà veu. Tanmateix, els membres integrants del comitè ho són en qualitat de funcionaris de l'Ajuntament de Terrassa.

Article 16. Procediment de resolució

L'òrgan competent per a l'ordenació i la resolució del procediment és la Junta de Govern Local. Les sol·licituds seran objecte d'estudi i valoració pel comitè de provisió, en un sol procediment, el qual efectuarà a continuació una proposta de resolució que se sotmetrà a consideració de la Junta de Govern Local com a òrgan resolutiu.

La resolució es realitzarà en un sòl acte administratiu que determinarà l'atorgament de la gestió delegada a favor de la sol·licitud o les sol·licituds que compleixin els requisits previstos en aquestes bases i obtinguin una major valoració en aplicació dels criteris de valoració fixats.

En el mateix acord també es resoldran, si s'escau, les denegacions, desistiments i/o renúncies que s'hagin produït durant el procediment. L'òrgan competent per a l'atorgament de la gestió delegada podrà acordar, motivadament, deixar desert el procés de selecció, sense que suposi cap dret d'indemnització en cap de les possibles entitats gestores que s'hagin pogut presentar.

En cap cas podrà atorgar-se la gestió delegada per quantia superior a la determinada aquestes bases.

Un cop admeses les sol·licituds, la unitat directiva competent per raó de la tipologia del servei social en cada departament o ens públic ha de comprovar que les entitats interessades disposen de la deguda acreditació i ha d'emetre un informe motivat amb la valoració de les

sol·licituds i la documentació preceptiva, segons els criteris d'assignació que preveu la convocatòria. Amb aquesta finalitat, pot requerir els documents o informes tècnics complementaris que consideri necessaris.

El Comitè de Provisió de Serveis Socials, regulat en l'article 15 d'aquestes bases, ha d'adoptar un acord de proposta motivada per assignar els serveis a les entitats interessades o denegar-ne les sol·licituds, després d'avaluar els informes i tota la documentació que consti en l'expedient. També pot requerir la documentació i els informes tècnics complementaris que consideri necessaris per emetre la proposta. Aquest acord ha de ser notificat a les entitats interessades i ha de ser publicat al tauler electrònic de l'administració competent per raó del servei, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans de publicitat.

Article 17 - Adjudicació de la gestió delegada

A la vista de l'acord de proposta del Comitè de Provisió de Serveis Socials la Junta de govern ha d'emetre una resolució motivada amb l'assignació dels serveis a les entitats interessades i les sol·licituds denegades, i ha d'establir el règim jurídic de la gestió delegada, el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el règim d'impugnació.

La resolució s'ha de dictar en el termini màxim que disposi l'ordre pública de convocatòria de provisió dels serveis socials, que no pot ser superior a tres mesos a comptar de l'endemà de la finalització del termini màxim de la presentació de les sol·licituds. S'ha de notificar individualment a les entitats interessades i publicar addicionalment en el tauler electrònic de l'administració competent per raó del servei, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans de publicitat.

Un cop transcorregut el termini màxim de resolució sense que s'hagi notificat, les entitats interessades poden entendre desestimada la seva sol·licitud, sens perjudici de l'obligació de resoldre expressament per part de l'Administració. Contra la resolució dictada, que exhaureix la via administrativa, les entitats interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició en via administrativa o recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Article 18.- Formalització de la gestió delegada

Un cop resolta l'assignació de la provisió, s'ha de formalitzar la gestió delegada mitjançant un acord entre la persona titular de l'administració competent i l'entitat de serveis socials, en què cal fer constar el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el règim d'impugnació davant la via contenciosa administrativa.

La gestió delegada es formalitzarà en un document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de les presents bases. La formalització en document administratiu es farà mitjançant signatura electrònica. Amb aquest objectiu, el representant legal de l'entitat gestora que resulti adjudicatària haurà de posseir un certificat de signatura electrònica reconeguda de persona física amb dispositiu segur lliurat per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació, o bé DNI electrònic.

En el cas de que la gestió delegada no es pugui formalitzar amb l'adjudicatària, s'adjudicarà a la següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes, essent aplicables el mateixos criteris previstos en les presents bases

Article 19.- Obligacions de les entitats proveïdores de la xarxa de serveis socials.

Durant l'execució de la gestió delegada, les entitats de serveis socials proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública estan obligades a organitzar i prestar el servei social amb una estricta subjecció a la normativa aplicable en matèria de serveis socials i d'accessibilitat, a complir les condicions relatives a l'organització i al funcionament dels serveis que estableixen la convocatòria pública i la resolució corresponent, i a vetllar perquè es garanteixin els drets de les persones usuàries i es compleixi la normativa aplicable, tenint en compte que el bé jurídic protegit és l'interès i el benestar integral de les persones usuàries.

Les entitats de serveis socials proveïdores, amb la finalitat d'oferir una atenció de qualitat a les persones usuàries i d'acord amb la normativa aplicable en matèria de serveis socials i accessibilitat, han de disposar d'un sistema de gestió de la qualitat actualitzat i d'un sistema d'avaluació contínua, i, en especial, disposar preceptivament del protocol d'acollida i d'adaptació, del llibre registre de les persones assistides, del reglament de règim interior, del contracte assistencial, de l'expedient assistencial i el programa d'atenció individualitzada, i dels protocols d'actuació i intervenció per garantir la salut i la integritat, la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana, a més de posar a disposició de les persones usuàries i els seus representants legals els fulls de reclamacions i suggeriments.

Així mateix, d'acord amb la normativa aplicable, han de facilitar a les persones usuàries i als seus representants l'exercici de la llibertat individual i la participació en la presa de decisions, l'accés a l'expedient assistencial i l'obtenció d'informació del seu interès d'una manera entenedora, sobretot per a la prestació del consentiment informat. També han de garantir la protecció i la confidencialitat de les dades i de la informació que constin en els expedients de les persones usuàries, d'acord amb la normativa aplicable i els requisits que recullen les present bases.

Les entitats de serveis socials proveïdores han de disposar de la preceptiva acreditació segons la tipologia del servei social que presten i complir amb els criteris d'acreditació i els requisits i condicions exigits per a cada tipologia de servei social, d'acord amb la convocatòria de provisió corresponent i la normativa aplicable en matèria de serveis socials. Així mateix, estan subjectes, si escau, a les verificacions periòdiques que els pugui fer l'administració competent i estan obligades a facilitar qualsevol informació que els sigui requerida, a més de comunicar qualsevol variació sobre la seva situació jurídica i administrativa.

Article 20 Modificació de la gestió delegada

Quan sigui necessari per circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles en el moment de l'assignació inicial al proveïdor, degudament justificades i amb subjecció a les disponibilitats pressupostàries, es pot augmentar o disminuir el nombre de places o hores d'atenció fins a un 50% del preu inicial, sempre que no s'alteri la tipologia dels serveis a proveir i no sigui possible canviar el proveïdor per raons econòmiques o tècniques o quan la modificació generi inconvenients significatius.

L'administració pública competent pot autoritzar expressament la cessió de la gestió delegada sempre que el cessionari se subrogui en els drets i obligacions derivats de la gestió delegada, estigui degudament acreditat i compleixi els requisits que estableix la convocatòria corresponent.

Només poden ser objecte de subcontractació a tercers els serveis amb l'autorització prèvia de l'administració competent, si així ho preveu expressament la convocatòria i si es garanteixen a la persona usuària l'atenció personalitzada i integral, l'arrelament entorn de l'atenció social, el dret d'elecció i la continuïtat en l'atenció i la qualitat del servei.

El procediment de modificació de la gestió delegada es pot iniciar d'ofici per l'administració pública competent en l'assignació dels serveis socials o a instància de l'entitat proveïdora. El procediment de modificació requereix, en tot cas, l'acord mutu de les parts i la fiscalització prèvia per part de la Intervenció General. La modificació s'ha de formalitzar, a proposta del Comitè de Provisió de Serveis Socials, mitjançant una resolució del titular de l'administració pública competent en el termini màxim de tres mesos, que s'ha de notificar a les entitats interessades i s'ha de publicar en el tauler electrònic de l'administració pública competent, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans de publicitat. Un cop transcorregut aquest termini màxim sense que s'hagi notificat la resolució, se'n produeix la caducitat, si el procediment s'ha iniciat d'ofici, o les entitats interessades poden entendre desestimada la sol·licitud, si el procediment s'ha iniciat a instància de l'entitat proveïdora, sens perjudici de l'obligació de resoldre expressament per part de l'Administració. Contra la resolució dictada, que exhaureix la via administrativa, les entitats interessades poden interposar un recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa o potestativament un recurs de reposició en via administrativa.

Un cop resolta la modificació de la gestió delegada s'ha de formalitzar per acord entre l'entitat proveïdora i l'administració titular, en què cal fer constar els aspectes modificats i el règim d'impugnació davant la via contenciosa administrativa.

Article 21 Resolució anticipada o improrrogabilitat de la gestió delegada

La gestió delegada no pot ser objecte de pròrroga i s'han de resoldre de forma anticipada en els supòsits següents:

- a) L'acord mutu de la proveïdora i l'administració pública competent.
- b) La revocació de l'acreditació com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- c) Per haver estat sancionat, en l'àmbit de la gestió delegada, per alguns dels motius previstos en la normativa aplicable.
- d) La mort o extinció de la proveïdora sempre que no hi hagi successió de l'activitat.
- e) Haver sol·licitat la declaració de concurs voluntari, haver estat declarades insolvents en qualsevol procediment, estar declarades en concurs, llevat que en aquest hagi adquirit eficàcia un conveni o s'hagi iniciat un expedient d'acord extrajudicial de pagaments, estar subjectes a intervenció judicial o haver estat inhabilitats de conformitat amb el real decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la llei de societats de capital.
- f) El cessament voluntari de l'activitat del servei.
- g) La modificació de les condicions tècniques o dels costos de referència per part de l'Administració pública, sempre que la proveïdora no hi hagi donat la conformitat.
- h) El fet de perillar la viabilitat econòmica de l'entitat proveïdora, constatat pels informes d'auditoria presentats a l'administració competent.
- i) La negació injustificada a atendre les persones usuàries derivades per l'administració competent.
- j) La falsedat o omissió essencial en efectuar la declaració responsable d'acreditació de compliment de requisits i condicions que estableix la convocatòria pública corresponent.
- k) Les altres causes que estableixi la convocatòria pública corresponent.

El procediment de resolució anticipada o improrrogabilitat de la gestió delegada s'inicia d'ofici per part de l'administració pública competent en l'assignació dels serveis socials i s'ha de resoldre per part de la junta de govern, a proposta del comitè de provisió de serveis socials, en el termini màxim de tres mesos, sota el principi de contradicció, amb audiència prèvia de les entitats interessades. La resolució s'ha de notificar individualment a les entitats interessades i publicar addicionalment al Tauler electrònic de la Generalitat, sens perjudici que es puguin utilitzar a més altres mitjans de publicitat. Transcorregut aquest termini màxim sense que s'hagi notificat la resolució a les entitats interessades se'n produeix la caducitat, sens perjudici que es pugui iniciar un nou procediment si persisteixen les causes de resolució anticipada. Contra la

resolució, que exhaureix la via administrativa, les entitats interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició en via administrativa o recurs davant la Jurisdicció contenciosa administrativa.

En tot cas, s'ha de garantir a les persones usuàries el dret a gaudir d'un servei de característiques similars de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, prèvia audiència i, si escau, l'elecció entre les opcions que els siguin presentades.

Article 22. Obligacions i règim sancionador

La prestació que realitzarà l'entitat gestora que resulti seleccionada per a la gestió delegada pel Servei d'intervenció Socioeducativa (SIS) de Terrassa estarà sotmesa al règim sancionador previst a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, capítol III (articles 96 - 105).

S'extingirà la relació de l'entitat gestora amb l'Ajuntament en les casos següents:

- a) Per incompliment de les obligacions, condicions i els compromisos assumits per l'entitat gestora. En aquest cas, es requerirà a la part incomplidora perquè compleixin les seves obligacions tot atorgant-li un termini de quinze dies naturals. Si transcorregut aquest termini persisteix l'incompliment, es dictarà resolució que posi fi a la corresponent relació de l'entitat gestora amb l'Ajuntament, sens perjudici de les responsabilitats que puguin ser exigibles.
- b) Per la resta de causes previstes a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i l'article 28 del Decret 69/2020, de 14 de juliol d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció primària.
- c) Pel transcurs del temps acordat per la prestació de la gestió delegada del serveis socials d'atenció primària previstos en les presents bases.

Article 23. Protecció de dades

L'entitat gestora haurà de complir totes les prescripcions de protecció de dades personals regulades per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), pel reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i per la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades. A tal efecte junt amb el possible acord d'adjudicació de la present licitació serà preceptiva la signatura del corresponent contracte d'encàrrec de tractament de dades on l'ajuntament de Terrassa recollirà les preceptives instruccions a l'adjudicatària relatives al tractament de dades personals d'acord amb la normativa citada.

Annex 1. Llistat subrogació personal

PERSONES TREBALLADORES DEL SERVEI DE CENTRES OBERTS DE TERRASSA

Codi treballador/a (1, 2, 3...)	Jornada	Tipus contracte	Antiguitat	Categoria	Centre a què està adscrit	Salari Brut Anual*	Cost Laboral Anual
1	10,83 h/setm	289	10/01/2022	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR	Districte II	6.278,28	8.281,05
2	17,60 h/setm	289	28/10/2020	TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT - COORDINADOR/A	Districte II	11.790,96	15.552,28
3 1	13,53 h/setm	200	13/01/2005	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR	Districte II	7.843,56	10.345,66
4	13,53 h/setm	200	29/01/2024	TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT	Districte II	8.672,40	11.438,90
5	5,415 h/setm	200	04/10/2022	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR	Districte II	3.139,14	4.140,53
6	13,53 h/setm	200	18/10/2022	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR	Districte IV	7.843,56	10.345,66
7	13,53 h/setm	200	01/09/2020	TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT	Districte IV	8.672,40	11.438,90
8	13,53 h/setm	289	04/10/2021	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR	Districte IV	7.843,56	10.345,66
9	17,60 h/setm	200	01/09/2020	TÈCNIC SUPERIOR GRADUAT - COORDINADOR/A	Districte IV	11.790,96	15.552,28
10	5,415 h/setm	200	04/10/2022	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR	Districte IV	3.139,14	4.140,53

(1): CONDICIONS DE MILLORA: Complement IT al 100% des del primer dia. 8 dies de descans continuat (4 Nadal i 4 Setmana Santa).
Conveni d'aplicació: Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc.

Barcelona,
22 de març
de 2024

Ivan Cano
Martínez
Gerent de
Progress

Terrassa, 10 de maig de 2024

El secretari general

Silvia Guerrero Belmonte

Per delegació de signatura
de data 21 de febrer de 2024