



**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL PROGRAMA
"ABSENTISMO ESCOLAR" EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE
VALLADOLID**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la gestión del Programa Municipal "Absentismo Escolar", con el fin de ejercer la competencia propia que tiene la Administración Local de "participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria", para así garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado de su ámbito territorial.

El programa consiste en el diseño, preparación, ejecución y control de actividades tendentes a procurar la asistencia regular y permanencia en el sistema educativo del alumnado absentista, a través de una intervención socioeducativa con todos los agentes implicados.

Objetivos del Programa.

a) Finalidad

Prevenir y controlar el absentismo escolar de los menores de la ciudad de Valladolid que estén en edad de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, ciclos de Formación Profesional Básica o en el segundo ciclo de Educación Infantil (dado su carácter preventivo) en cumplimiento de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE.

b) Objetivos Generales

1. Proporcionar a los padres y las madres conocimientos y habilidades para el cuidado adecuado del menor y asegurar la satisfacción de sus necesidades básicas.
2. Intervenir con la familia en aquellas áreas o facetas que sean necesarias para la consecución de la escolarización del menor.
3. Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo escolar atendiendo a su situación personal, familiar y/o social.

c) Objetivos Específicos

1. Realizar una intervención social, preventiva, orientativa y educativa, con la familia a partir de un proyecto de intervención individualizado.
2. Contribuir a la detección de las situaciones de absentismo en los menores, con objeto de prevenir el abandono y el fracaso escolar.
3. Fomentar la finalización de la escolarización obligatoria en el alumnado absentista, como forma de prevenir conductas desadaptadas.
4. Sensibilizar a las familias sobre la importancia de la escolarización temprana, para fomentar hábitos educativos y adaptarse progresivamente al entorno escolar.
5. Concienciar a las familias sobre la importancia de la educación como instrumento o vehículo de desarrollo personal y promoción socio-laboral.
6. Fomentar la interrelación colegio-familia.



7. Coordinación periódica con el personal de la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León, para establecer las líneas comunes de actuación.
8. Asesorar y orientar sobre los recursos existentes, que ayuden a la familia a regularizar la asistencia a clase de sus hijos e hijas.
9. Incidir en la coordinación con aquellos servicios, tanto sociales como educativos implicados en la solución de la problemática que existe en distintas zonas de trabajo.

2. PERSONAL A DISPOSICIÓN DEL PROGRAMA

La empresa adjudicataria deberá disponer del siguiente personal, como mínimo:

- Una persona con funciones de coordinación del equipo. Para su desempeño se requiere titulación en psicología, psicopedagogía o pedagogía.
- Cuatro personas con perfil de educador/a familiar. Para su desempeño se requiere titulación en alguna de las siguientes disciplinas: Trabajo Social, Educación Social, Psicopedagogía, Pedagogía o Psicología.
- Además, la empresa adjudicataria está obligada a poner a disposición del programa el personal administrativo necesario para la ejecución de las funciones encomendadas.
- El personal técnico dedicado a este Programa debe contar con formación específica ó experiencia laboral de un año en absentismo escolar, dicha experiencia o formación será valorada por el Ayuntamiento de Valladolid.
- El trabajo del equipo de absentismo, coordinador, educadores y administrativo se desarrollará de lunes a viernes y el horario podrá ser flexible en función de las necesidades de intervención con los usuarios. Mensualmente se entregará al Servicio de Educación informe de seguimiento del horario laboral y desarrollo de la actividad profesional de los educadores, que deberá coincidir con el número de horas que figure en la factura mensual emitida. Las vacaciones y descansos del personal se disfrutarán en periodos no lectivos, estableciéndose turnos de descanso para que el servicio siempre esté cubierto.

3. CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará de acuerdo con este Pliego de Condiciones Técnicas, el correspondiente Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y con el Proyecto de Gestión, elaborado por el adjudicatario, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el Pliego.

Deberán cumplir cuantos acuerdos, convenios, etc. firme el Ayuntamiento en cualquier aspecto que vincule al programa de absentismo escolar municipal, siempre que no supongan un coste adicional para la empresa adjudicataria.

Deberán elaborar anualmente un Plan de Trabajo y una Memoria que podrá tener las modificaciones precisas para su adecuación a las prioridades establecidas por el Ayuntamiento. Se le podrá requerir también la realización de algún estudio anual relacionado con el tema.

La dirección y supervisión de este equipo recae sobre el Servicio de Educación o aquel que tenga la competencia sobre el absentismo escolar, en cada momento.



4. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: ORGANIZACIÓN

Se hace necesaria una intervención integral que tenga en cuenta los distintos factores que están influyendo conjuntamente sobre la situación: aspectos escolares y educativos, otras áreas de intervención social decisivas para la consecución de nuestros objetivos: la salud, los hábitos domésticos, la situación económica y laboral, la vivienda, etc.

Este planteamiento de intervención se llevará a buen término si se diseña desde el propio contexto comunitario de la familia, y en estrecha coordinación con el resto de equipos y recursos sociales que están incidiendo sobre la familia, desempeñando, dentro de estos recursos, una función esencial el Centro de Acción Social de referencia.

En las cuatro Zonas de Acción Social Municipal (Zona Esgueva, Zona Este, Zona Campo Grande y Zona Pisuerga) se ubica un Equipo de Intervención Familiar; dentro de ese equipo y en colaboración con sus integrantes se incorporarán los cuatro trabajadores de la empresa adjudicataria con perfil de educador familiar.

Para la ejecución de este contrato, la empresa adjudicataria deberá tener sede abierta en el municipio de Valladolid, designará a la persona responsable que será el coordinador del equipo y actuará de interlocutor con el Ayuntamiento. La empresa adjudicataria dispondrá de material propio de oficina y de ofimática, para llevar a cabo las funciones encomendadas en el contrato. Además a cada educador le proporcionará ordenador individual, correo electrónico, teléfono móvil, y cuanto material fuera necesario para el desempeño de sus funciones.

La intervención siempre requerirá una derivación desde las Comisiones de Absentismo de Zona de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid. El trabajo se desempeñará en las cuatro Zonas de Acción Social (Campo Grande, Pisuerga, Esgueva y Este) y dentro del término municipal de Valladolid.

El Programa de Absentismo Escolar Municipal llevará a cabo funciones de orientación, asesoramiento, estudio, valoración, coordinación e intervención, así como cualquier otra para el óptimo desarrollo del programa.

Las funciones de orientación y asesoramiento se desarrollarán fundamentalmente con las familias y los técnicos municipales de servicios sociales.

El estudio y valoración comprende entre otras las siguientes tareas:

- Asistencia a las Comisiones de Absentismo de Zona.
- Entrevistas iniciales con las familias.
- Relación con los centros escolares, tutores y educadores.
- Apoyo a CEAS en la escolarización/seguimiento de casos cuando sea necesario.
- Colaboración con la Policía Municipal.

La función de intervención se desarrollará a distintos niveles:

- Alumnado absentista.
- El sistema familiar.
- El centro escolar y servicios educativos.
- El CEAS y servicios sociales.
- La comunidad.
- Otros profesionales de salud, Policía,...



La función de coordinación es fundamental tanto con los Servicios Educativos de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid como con los Servicios Sociales Municipales, Policía Municipal, sin menoscabo de las relaciones con la Fiscalía de Menores de Valladolid, Sección de Protección a la Infancia, etc. Contempla también la supervisión y orientación de los trabajadores con funciones de educador familiar del Equipo Municipal de Absentismo Escolar, así como la función de representante de la empresa con el Ayuntamiento.

En cuanto a las estrategias de intervención, hay que señalar que la primera instancia para evitar el absentismo corresponde a los propios centros escolares y que son las comisiones de absentismo de zona quienes derivan los casos al equipo municipal de absentismo escolar que tendrá que estar en condiciones de acogerlos, teniendo en cuenta que su capacidad es limitada, además de comprobar la idoneidad de la intervención del equipo en el caso.

Salvo excepciones debidamente justificadas, la intervención no superará dos cursos; transcurrido ese periodo de intervención sin lograr los objetivos, el Equipo Municipal hará un informe para la Comisión correspondiente de Zona indicando las dificultades y el cese de la intervención.

En los casos en que el absentismo escolar hubiera remitido se mantendrá un periodo de seguimiento de 2 a 4 meses para reforzar lo logrado; en este tiempo la intensidad de intervención se reducirá en torno al 25% ó 50% según los casos.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Servicio de Educación asignará un número de horas para cada uno de los casos derivados al programa, señalando la intensidad de la intervención, siendo el límite máximo:

- Casos en intervención: entre 8 y 10 horas mes por caso (familia).
- Casos en seguimiento: entre 2 y 5 horas mes por caso (familia).

Además se establece un canon fijo mensual para cubrir las funciones de coordinación, supervisión, asistencia a las Comisiones de Zona, estudio de los casos, elaboración del plan, memoria, evaluación...

Con carácter mensual, el supervisor municipal del contrato y el interlocutor de la empresa adjudicataria celebrarán una reunión de coordinación y seguimiento de las intervenciones realizadas por los Educadores en el desarrollo del programa, así como para abordar la complejidad o dudas surgidas con los casos atendidos.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO OBLIGACIONES GENERALES

Además de las especificaciones recogidas en el objeto del contrato y descripción del servicio, las tareas a realizar por la empresa en el desarrollo de la actividad serán las siguientes:

- Diseño, preparación, implementación, desarrollo y seguimiento del programa.
- Seguimiento de los objetivos determinados en el programa.
- Evaluación al finalizar la actividad desarrollada.



- Facilitar la realización de prácticas profesionales en aquellos casos autorizados por el Ayuntamiento de Valladolid.
- Cumplimentar la documentación precisa para llevar un adecuado seguimiento de la actividad.
- El adjudicatario evitará en la medida de lo posible cambios de personal.
- Efectuar la protección de datos de carácter personal de los usuarios para su tratamiento informatizado.
- Garantizar y/o proveer la formación precisa y suficiente a cada uno de los profesionales que prestarán sus servicios en el programa del contrato y/o permitir la participación en las actividades formativas que proponga el Ayuntamiento.
- El adjudicatario vendrá obligado a cuantas otras prestaciones quede vinculado conforme a este pliego o la legislación vigente.

PLANTILLA

La empresa deberá contar para la prestación de los servicios que se contratan, con el personal exigido en la cláusula 2 debidamente cualificado, que en ninguno de los casos guarda vínculo laboral alguno con la administración municipal quien a tales efectos queda eximida de cualquier responsabilidad.

Las vacantes del personal destinado a la prestación de los servicios de absentismo escolar de la empresa adjudicataria serán cubiertas por ésta con personal de similar cualificación.

7. COORDINACIÓN

El elemento que garantiza el adecuado desarrollo de las actividades es un buen sistema de coordinación. Dicha coordinación debe desarrollarse a distintos niveles: con las personas encargadas de ejecutar el programa y los Equipos de Intervención Familiar, con los Jefes de Zona responsables de los equipos en cada zona y con la Dirección del Servicio de Educación o persona en quien delegue.

El contacto Ayuntamiento y Empresa es clave, para ello, se mantendrán las reuniones oportunas para hacer operativa la prestación del servicio, vigilando la máxima adecuación de los recursos humanos y técnicos a la planificación diseñada. A nivel de Equipos, el contacto con la empresa deberá ser fluido y permanente, mientras que con la Dirección del Servicio o persona en quien delegue se mantendrá al menos una reunión ordinaria de coordinación al trimestre, sin menoscabo de llevar a cabo tantas extraordinarias como se consideren oportunas.

Se concretará con la empresa adjudicataria la forma de coordinación más eficaz para llevar a cabo un adecuado seguimiento del servicio.

8. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN

La empresa adjudicataria, con carácter anual presentará una memoria exhaustiva de la prestación del servicio, que deberá incluir un método de evaluación de la calidad de la prestación y contará con medidores de calidad.



Dicha memoria deberá incluir una evaluación de:

- Población escolar del curso
- Datos globales de la población absentista
- Análisis de los datos de la población intervenida por la empresa adjudicataria.
- Evaluación de los indicadores de las áreas intervenidas que originan el absentismo en cada caso.
- Evaluación cuantitativa de la intervención socio-educativa de los profesionales de la empresa adjudicataria, número de horas de atención directa y nº de horas de coordinación.
- Evaluación cualitativa de la intervención y propuestas de mejora en la atención y coordinación

El contenido de la memoria presentada será revisada por el supervisor municipal del contrato.

9.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato tendrá la consideración de Falta en sus diversas graduaciones con arreglo a los siguientes criterios:

FALTAS

9.1.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado.
- c) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal asignado al Servicio que se contrata.
- d) Incumplimiento de las obligaciones en materia de Salud Laboral.
- e) El incumplimiento y/o demora en la realización de los trabajos correspondientes a emergencias.
- f) La acumulación de tres faltas graves en un trimestre.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de garantía, siendo competente, en este caso, el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución.

9.2.- FALTAS GRAVES:

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.



- b) La negativa por parte del adjudicatario a cumplimentar las órdenes dadas por la Dirección en el ejercicio de sus funciones y, en especial, las referidas a la entrega de cualquier tipo de información que le sea solicitada.
- c) Incumplimiento de las obligaciones derivado de la falta de personal o de la inadecuación o inexperiencia del mismo.
- d) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.
- e) La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.

9.3.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves todas las demás infracciones no mencionadas anteriormente.

PENALIZACIONES

Como criterio general, el adjudicatario será penalizado, como mínimo, en función de la gravedad de la falta cometida de conformidad con lo recogido en el apartado 9 del Pliego de Condiciones Técnicas, siguiendo el procedimiento contradictorio recogido en el mismo.

Valladolid, 6 de febrero de 2018

Fdo. M^a Ángeles Zancajo Herrera
Jefa del Centro de Promoción Educativa del Servicio de Educación