



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

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la gestión del Programa Municipal "Absentismo Escolar", con el fin de dar cumplimiento a la competencia que tienen las Corporaciones Locales de "participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria", para 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 las actividades tendentes a garantizar el derecho a la educación y a extinguir las situaciones de absentismo escolar en el alumnado en edad obligatoria de escolarización, a través de una intervención socioeducativa con todos los agentes implicados.

Objetivos del Programa.

a) Finalidad

Procurar la asistencia regular y permanencia en el sistema educativo del alumnado absentista para garantizar el derecho a la educación que tiene todo menor en edad de enseñanza obligatoria, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social.

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.

3. CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará de acuerdo con este Pliego de Condiciones Técnicas, el correspondiente Pliego de Condiciones económico-administrativas 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.

Realizarán un estudio anual relacionado con el tema según los criterios que determinará la Dirección del Servicio de Acción Social, para entregar en el mes de septiembre.

La dirección y supervisión de este equipo recae sobre el Servicio de Acción Social 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 trabajadores se incorporarán los cuatro trabajadores con perfil de educador familiar.

La persona coordinadora del equipo y el personal que desarrolle el apoyo administrativo se ubicarán, para la realización de trabajo propio del programa, en el lugar que determine la Administración Municipal. Dispondrán de su propio material de ofimática para llevar adelante las funciones encomendadas en el contrato. Para labores propias de la empresa dispondrán de su propia sede.

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 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, sin menoscabo de las relaciones con policía municipal, fiscalía,... Contempla también la supervisión y orientación a las personas con funciones de educadoras familiares del equipo,... así como la función de enlace 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 los tres años. Trascurridos tres años de intervención sin lograr los objetivos el equipo municipal hará un informe para la Comisión 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

La empresa adjudicataria presentará una evaluación semestral en los términos que se acuerde con el Ayuntamiento de Valladolid. Asimismo con carácter anual se presentará una memoria exhaustiva de la prestación del Servicio, que deberá incluir un método de evaluación de la calidad de la prestación que contará con medidores de calidad.

El Servicio de Acción Social 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 y la memoria, evaluación,...

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 prestaran 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 personal suficiente y 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 del Servicio de Acción Social serán cubiertas por la empresa 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 Acción Social.

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 deberá presentar un método de evaluación de la calidad de la prestación que deberá contar con encuestas directas a los usuarios, el método para su aplicación y presentación de resultados.