



EXP. Nº:	150888/301 (2018)	ASUNTO:	Contratación do «Programa socio-educativo e de apoio familiar». Prego de Prescricións Técnicas.
		DESTINATARIO:	Servizo de Contratación. Concello.

PREGO DE PRESCRICIÓNs TÉCNICAS – CONTRATO DE SERVIZOS: «PROGRAMA SOCIO-EDUCATIVO E DE APOIO FAMILIAR (CONCELLO DE VIGO)»

1. OBXECTO

O obxecto deste Prego de Prescricións Técnicas é describir os traballos e fixar as condicións técnicas que servirán de base para a contratación polo Concello de Vigo da prestación dos servizos que se integran no «Programa socio-educativo e de apoio familiar» do Concello de Vigo.

2. FINALIDADE

O «Programa socio-educativo e de apoio familiar» é un recurso dos servizos sociais comunitarios básicos de atención primaria co que se pretende previr e paliar os déficits persoais, afectivos, educativos e sociais dos membros que se atopan en entornos socio-familiares e comunitarios considerados non adecuados, así como promover o seu benestar para acadar o pleno desenvolvemento persoal mediante accións socio-educativas cos menores e as súas familias.

3. OBXECTIVOS

- Promover a calidade de vida e o benestar social das familias e dos membros que as integran.
- Ofrecer apoio socio-educativo integral ás familias, como marco de referencia onde se desenvolven as persoas.
- Promover a adquisición de competencias e capacidades das familias para un axeitado desenvolvemento das súas funcións educativas, de crianza e socialización.
- Favorecer a integración, a participación e a promoción social das familias nos ámbitos social, cultural e educativo.
- Previr, detectar e atender situacións familiares de vulnerabilidade, como infancia e adolescencia en risco social, dinámicas de violencia intrafamiliar e familias en situación de exclusión social.
- Previr factores de risco que poidan afectar ós/ás menores e mozos/as e que poidan desencadear condutas de inadaptación ou situacións de desprotección ou abandono.
- Apoiar á poboación infantil e xuvenil con carencias básicas familiares, educativas e afectivas mediante unha acción socio-educativa en cooperación e coordinación con outras Administracións para mellorar as situacións de risco.

4. CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA

4.1. Ámbitos de intervención:

O «Programa socio-educativo e de apoio familiar» desenvolverá a súa actividade en tres ámbitos diferenciados:

- 1) Intervención con menores en situación de risco.
- 2) Intervención e atención socio-familiar en familias que presenten problemáticas non resolubles por elas mesmas e que acepten voluntariamente a intervención.
- 3) Realización de informes sociais e técnicos solicitados polo/a técnico/a municipal responsable do Servizo, tanto por interese do propio Concello como doutras Administracións públicas, tendo en conta a normativa en materia de menores e de acordo cos principios de colaboración e cooperación.

As intervencións que se leven a cabo cos menores e as familias para acadar os obxectivos fixados realizaránse, preferentemente, no domicilio das persoas, sempre e cando a familia permita a presenza do/a



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 1 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



educador/a no mesmo. Empregaránse, así mesmo, outros contextos ou espazos nos que se desenvolve a vida cotiá das familias. Cando sexa preciso, utilizarase o despacho dos/as profesionais encargados do correspondente expediente; todo isto, en función da valoración técnica realizada polos profesionais.

4.2. Intervención con menores en situación de risco:

O equipo traballará con menores en situación de risco persoal, familiar e/ou do medio social (absentismo escolar, inicio de consumos, problemas de conduta, violencia intrafamiliar, etc.) de 0 a 18 anos de idade e coas súas familias.

Enténdese por “*situación de risco*” aquela que prexudique o desenvolvemento persoal ou social do menor pero que non acada a gravidade suficiente para xustificar a súa separación do núcleo familiar.

A actividade de intervención consistirá:

- a) Na elaboración dun plan de intervención dos casos derivados que contemple unha atención integral dos/as menores e das súas familias.
- b) Estimular e reforzar as capacidades e potencialidades do/a menor ou das familias, segundo o caso, co obxectivo de iniciar un proceso de mellora individual e familiar.
- c) Involucrar de xeito progresivo ós pais, nais e familiares que teñan que ver co desenvolvemento do/a menor de forma que cadaquén asuma as súas funcións e responsabilidades.
- d) Potenciar a integración dos/as menores e das familias no seu entorno utilizando os recursos existentes.
- e) Acadar unha boa coordinación e comunicación entre o equipo e o resto dos axentes sociais de xeito que se xunten esforzos para una efectiva intervención.
- f) Desenvolver actividades de apoio á intervención individual dirixidas, principalmente, á prevención das situacións de risco, potenciando diferentes marcos de convivencia, aprendizaxe e outros xeitos de relación social. Incidirase, principalmente, en actividades de apoio escolar, dinámicas grupais con pais, nais e menores (especialmente adolescentes) e actividades de intervención comunitaria aproveitando os recursos que oferta a comunidade.
- g) Intervención cos/coas menores no seu entorno cotiá (rúas, prazas, parques, centros educativos, etc.) para prever posibles situacións de risco. A finalidade desta intervención será detectar e prever situacións de risco social no entorno cotiá dos/as menores. Os seus destinatarios serán menores en situación de risco leve, moderado ou en conflito social. Entre as actividades do educador social estarán:
 - Detectar e coñecer a menores con condutas que poidan levar a situacións de risco social.
 - Estar presente como referente educativo no entorno cotiá dos/as menores.
 - Informar sobre recursos e propoñer actividades que favorezan o axeitado desenvolvemento dos/as menores (resolución de conflitos, educación afectivo-sexual, prevención do consumo de drogas, etc.).
 - Acompañar ós servizos sociais ós/ás menores e familias que o precisen.

No marco do «Programa socio-educativo e de apoio familiar», a empresa adxudicataria desenvolverá durante os meses de xullo e agosto, en horario de 10:00h a 14:00h, obradoiros de lecer socio-educativos en tres zonas da cidade para os/as menores designados/as pola técnica municipal responsable do Servizo. Así mesmo, as actividades a realizar nos obradoiros deberán contar coa súa conformidade.

4.3. Intervención no ámbito familiar:

A intervención no ámbito familiar traballará nas áreas que a seguir se relacionan, sen prexuízo de engadir as demais que o caso determine no seu momento:

A) Área de convivencia familiar:

- a) Organización e economía doméstica:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 2 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- Fomentar a distribución racional das tarefas domésticas.
- Orientar ó grupo familiar no control do gasto económico e na organización do tempo.

b) Dinámica familiar:

- Fomentar as actitudes de respecto e tolerancia.
- Promover espazos de encontro familiar propiciando a escoita e o diálogo.
- Asesorar ó grupo familiar para establecer normas e límites cos/coas menores.

B) Área de educación:

a) Axuste ó medio escolar:

- Desenvolver na familia actitudes de colaboración co medio escolar.
- Fomentar nos pais o desenvolvemento de actitudes positivas e de apoio ás tarefas escolares dos menores.
- Prever as condutas de absentismo escolar nos/nas menores.
- Apoiar a integración dos/as menores nos centros educativos.

b) Educar en valores:

- Fomentar actitudes de tolerancia e respecto cara ó entorno e a comunidade.
- Fomentar actitudes non violentas para a resolución de conflitos.
- Fomentar actitudes non xenófobas nin racistas.
- Entrenar no manexo das habilidades sociais para facilitar a convivencia.

c) Colaboración na execución e seguimento das medidas acordadas pola Administración autonómica en materia de menores.

C) Área de saúde:

a) Alimentación:

- Orientar cara a conveniencia dunha alimentación equilibrada.
- Acadar unha mellora nos hábitos alimenticios dos menores.
- Ensinar a organizar a compra.

b) Hixiene:

- Mellorar os hábitos de hixiene/vestiario.
- Mellorar a limpeza do fogar.

c) Prevención de enfermidades:

- Seguimento nos controis pediátricos e as vacinacións dos/das menores.
- Acompañamento na utilización dos recursos sanitarios.
- Fomentar hábitos de vida saudables.
- Acompañamento a programas de deshabitación de dependencias.

d) Planificación familiar:

- Apoiar na toma de conciencia sobre a paternidade/maternidade responsable.
- Acompañamento no acceso ós centros de planificación familiar.

D) Área laboral:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 3 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- Desenvolver habilidades persoais na procura de emprego.
- Apoiar a incorporación ó emprego e motivar o mantemento do mesmo, aproveitando os recursos e dispositivos existentes na cidade.
- Acompañamento e apoio para a asistencia a cursos de formación e/ou capacitación laboral.

E) Área de participación na comunidade:

- Facilitar a participación da familia nos centros e servizos de interese social (ANPAS, AA.VV., centros culturais, etc.).
- Apoiar a integración do grupo familiar no entorno socio-comunitario.

F) Área de lecer e tempo libre:

- Educar na organización do tempo libre.
- Facilitar espazos de lecer alternativos á rúa ós/ás menores, aproveitando tanto os recursos propios como os existentes na comunidade.
- Informar sobre recursos de lecer e tempo libre.

4.4. Tipos de intervención:

- Intervención individualizada, puntual ou permanente, que se desenvolve con menores e mozos/as no marco da súa vida cotiá, establecendo, en cada caso, o pertinente plan de intervención personalizado.
- Intervención grupal, centrada en problemáticas ou características comúns a un grupo de familias, menores ou mozos/as.

A responsable técnica municipal decidirá qué tipo de intervención é axeitada para cada caso ou ben a combinación de ambas.

4.5. Fases da intervención:

■ Fase inicial de construción da relación e da demanda:

É a fase de aproximación e toma de contacto coa familia, de inicio da construción dunha relación de colaboración e confianza e de avaliación inicial e comprensión da realidade socio-familiar.

Obxectivos:

- Coñecer á familia e o seu contexto vivencial.
- Analizar as potencialidades da familia, os factores de fragilidade, risco e protección.
- Identificar as situacións de vulnerabilidade que poidan ser obxecto dunha intervención educativa.
- Co-construír a demanda, priorizando as actuacións.
- No caso de que a demanda sexa doutro/a profesional, explicitar a demanda e facilitar a comprensión.

Actuacións:

- Contacto coa familia e primeiro encontro: para crear un clima de confianza e seguridade, informar sobre o Programa, establecer un compromiso coa familia de participación e informar sobre os dereitos e deberes das partes implicadas.
- Recollida de información para a avaliación inicial: delimitar as circunstancias psico-sociais e educativas nas que se atopa a familia, desde todos os ámbitos. Tomarase nota dos factores de risco, fragilidade e protección cos que conta a unidade familiar.
- Avaliación inicial e priorización de necesidades expresadas, sentidas e aceptadas pola familia.
- Co-construción da demanda.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 4 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Estímase un tempo aproximado de entre un (1) mes e dous (2) meses para acadar os obxectivos.

■ *Fase de definición e desenvolvemento do proxecto de intervención familiar:*

Obxectivos:

- Definir conxuntamente o Plan de Intervención Social, Educativo e Familiar (PISEF).
- Delimitar os obxectivos da intervención.
- Clarificar o papel de cada unha das persoas implicadas no proceso educativo.
- Desenvolver as actuacións deseñadas no PISEF.
- Acordar cómo se vai realizar o proceso de seguimento.

Actuacións:

- Elaboración do PISEF.
- Implementación do PISEF.
- Avaliación continua (seguimento da intervención): adecuación do planificado ás necesidades e demandas da familia, grao de cumprimento dos obxectivos, viabilidade dos tempos, idoneidade das metodoloxías e estratexias planificadas e cumprimento e adecuación dos compromisos e responsabilidades.

A temporalización da intervención vai depender da evolución da situación, dos cambios que se vaian producindo e das novas circunstancias. Prevese unha (1) ou dúas (2) sesións para a elaboración do plan de traballo e unha duración máxima da intervención de entre doce (12) e dezoito (18) meses.

■ *Fase de peche da intervención.*

- Evaluación final dos obxectivos acadados e xustificación do peche.
- Renuncia da familia, de ser o caso.

5. PERSOAS DESTINATARIAS

O «Programa socio-educativo e de apoio familiar» atenderá ós/ás menores en situación de risco e ás unidades familiares do Concello de Vigo que determine o Departamento de Benestar Social.

6. RECURSOS HUMANOS

O equipo interdisciplinar que configurará o «Programa socio-educativo e de apoio familiar» estará formado polos seguintes profesionais:

Un/unha (1) coordinador/a: designado/a polo contratista, con funcións de organización e coordinación a nivel interno e externo. A designación farase con criterios de capacidade e experiencia (alomenos, 5 anos en programas socio-educativos e familiares) e de dirección e organización de recursos humanos.

Dous/dúas (2) traballadores/as sociais: desenvolverán as funcións específicas da súa profesión no campo da atención á familia e á infancia, tanto na atención social como na atención socio-educativa e de apoio a outros/as profesionais que conforman o equipo de recursos humanos.

Dous/dúas (2) psicólogos/as: desenvolverán as funcións específicas da súa profesión intervindo cos/coas menores e coas súas familias. Sexa individualmente ou en grupo, intervirase coa poboación obxectivo na avaliación, orientación e resolución das súas necesidades:

- Individualmente: valoración de capacidades, orientación individual, aprendizaxe de competencias, etc.
- Grupalmente: intervención baseada en escolas de pais e nais e programas de prevención e sensibilización.

Entre as funcións destes/as profesionais inclúense expresamente as seguintes:

- Prever as consecuencias psicolóxicas derivadas das situacións de vulnerabilidade e dificultade social e



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 5 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



actuar sobre os factores de risco persoais e/ou situacionais.

–Paliar as consecuencias psicolóxicas derivadas das situacións de vulnerabilidade, dependencia, conflictividade e dificultade social.

–Abordar os factores e as dificultades estruturais de carácter psicolóxico que dificultan á persoa ou familia a súa integración social e, por conseguinte, o desenvolvemento dun estilo de vida adaptativo e autónomo a través da atención psicoterapéutica.

Dez (10) educadores/as familiares: desenvolverán as funcións propias da súa profesión para a atención socio-educativa individual, familiar e grupal de pais, nais e menores seguindo os obxectivos que en cada caso determine a avaliación previa.

Dous/dúas (2) educadores/as de rúa: os/as educadores/as de rúa, a diferenza doutros/as profesionais, saen ó medio propio onde están as persoas destinatarias do Programa, fan dese medio aberto o seu su lugar habitual de traballo, crean relacións individuais e grupais, achéganse ós/ás que nunca utilizan os recursos, serven de referencia ós/ás adolescentes que se atopan en situacións de risco e/ou exclusión, optimizan todo o conxunto de dispositivos comunitarios públicos ou privados, ademais de complementar o traballo doutros/as técnicos/as. Traballarán, fundamentalmente, con adolescentes que teñan abandonado o sistema educativo por desmotivación, frustración, etc., en situacións de desaxustes familiares con desestructuración a nivel persoal, adolescentes con dificultades para atopar alternativas saudables de lecer e/ou para integrarse no mercado laboral, con condutas adictivas e con abandono afectivo, entre outras.

Os seus obxectivos serían:

–Analizar e detectar as necesidades de atención á infancia e xuventude no propio medio.

–Intervir socio-educativamente na comunidade co fin de reducir os factores de risco de exclusión dos/as menores e mozos/as, potenciando a súa autonomía persoal e favorecendo a integración activa e positiva no seu entorno.

–Desenvolver actividades de habilidades e competencias pro-sociais que faciliten procesos de maduración persoal e de responsabilidade social.

–Acadar unha boa integración dos/as nenos/as e mozos/as nos centros educativos.

–Promover actividades e servizos de tempo libre no barrio para que os/as adolescentes e mozos/as poidan ter experiencias positivas de lecer.

–Crear espazos que posibiliten hábitos saudables; promocionar o deporte entre a mocidade; promover unhas relacións sexuais non sexistas; previr o consumo de substancias tóxicas, etc.

–Favorecer a formación ocupacional e a inserción laboral da mocidade.

–Crear espazos de participación na comunidade: espazos de diálogo, análise, etc.

–Traballar conxuntamente cos servizos e institucións do barrio/comunidade para facilitar a inserción da mocidade.

Cinco (5) educadores/as sociais para actividades de reforzo educativo, lecer e tempo libre: desenvolverán o seu traballo nos obradoiros de reforzo educativo, lecer e tempo libre que se programen durante todo o ano.

Un/unha (1) mediador/a intercultural: desenvolverá as tarefas específicas da súa profesión dando apoio ó resto do equipo. Acreditará experiencia contrastada no ámbito da mediación intercultural.

Un/unha auxiliar administrativo/a: con tarefas específicas de carácter administrativo, seguindo as directrices marcadas pola dirección do equipo interdisciplinar.

O contratista deberá adscribir á execución do contrato ós/ás mesmos/as profesionais que se comprometeu na súa oferta. Calquera variación durante a vixencia do mesmo deberá ser comunicada inmediatamente ó Departamento de Benestar Social do Concello de Vigo para comprobar que o/a novo/a profesional conta cos requisitos esixidos.

En todo caso, deberá garantir a substitución por baixas de enfermidade ou accidente cando excedan de quince (15) días.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 6 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Garantirase, ademais, un plan de formación, capacitación e mellora do persoal do equipo de traballo, calendarizado e cun mínimo de vinte (20) horas anuais. Esta capacitación estará relacionada cos contidos propios do traballo a desenvolver e, especificamente, co traballo en equipo, a mediación familiar, as habilidades e resolución de conflitos, etc.

En cumprimento da normativa vixente, non poderán adscribirse á execución do contrato profesionais que tivesen sido condenados/as por sentenza firme por delitos contra a liberdade e indemnidade sexual. Para acreditar esta circunstancia o contratista achegará as correspondentes certificacións negativas destes antecedentes penais antes de que os/as profesionais teñan contacto cos menores.

O persoal estará sometido ó poder de dirección e organización do contratista (retribucións, horarios, permisos, vacacións, instrucións, etc.) sendo este o único responsable e obrigado ó cumprimento de cantas disposicións legais resulten aplicables ó caso; en especial, en materia de contratación, seguridade social, prevención de riscos laborais e tributaria. En ningún caso terá ese persoal vinculación xurídico-laboral co Concello de Vigo, con independencia das facultades de control e inspección que legal e contractualmente lle corresponden.

7. LUGAR E XORNADA DE TRABALLO

O equipo adscrito ó «Programa socio-educativo e de apoio familiar» estará ubicado fisicamente no inmovble de titularidade municipal sito na Avda. de Ramón Nieto nº 328 da cidade de Vigo.

Correrán por conta da empresa adxudicataria os gastos de fax, conexións a internet e mantemento ordinario do local derivados do uso do mesmo. O local está equipado co mobiliario suficiente para o desenvolvemento do Programa. A partir da sinatura do contrato, todo o mobiliario necesario correrá por conta do contratista.

O horario da prestación do servizo será de 09:00h a 14:00h e de 16:00h a 19:00h, de luns a xoves. Os venres será de mañá, de 08:00h a 15:00h. Durante os meses de xullo e agosto o horario será continuado, de 08:00h a 15:00h.

O horario dos educadores de rúa adaptarase as necesidades específicas derivadas das funcións a desenvolver, podendo realizarse de mañá ou de tarde, coa flexibilidade que permita o mellor cumprimento dos obxectivos fixados.

Os educadores de actividades desenvolverán o seu traballo nos obradoiros de reforzo educativo, lecer e tempo libre, catro (4) días á semana. Os obradoiros terán unha intensidade de doce (12) horas semanais e desenvolveranse en horario de tarde durante o curso escolar e en horario de mañá durante o periodo de vacacións.

8. CARACTERÍSTICAS DA INTERVENCIÓN E ORGANIZACIÓN DO PROGRAMA

A técnica municipal responsable do «Programa socio-educativo e de apoio familiar» ostentará as facultades de dirección, supervisión e coordinación precisas para a correcta execución do contrato e decidirá, coa conformidade da Xefatura de Benestar Social e, de consideralo necesario, coa colaboración do/a coordinador/a do equipo de intervención e dos/as seus profesionais, o/s procedemento/s de intervención a seguir e a súa eventual modificación.

A asignación dos casos ós/ás profesionais do equipo de intervención será proposta pola empresa adxudicataria á responsable municipal do Programa, que deberá conformala.

O prazo para iniciar a intervención, unha vez acordada, non será superior a sete (7) días desde o recibo do documento de alta. Nos casos valorados como urxentes pola responsable técnica municipal o inicio será inmediato.

O contratista deberá redactar e presentar informes de seguimento dos expedientes activos cunha



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 7 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



periodicidade mínima cuatrimestral. Remitiranse á responsable municipal do Programa, que será tamén a encargada da supervisión xeral e o seguimento dos casos, sen prexuízo da obrigada supervisión interna que deberá facer o/a coordinador/a do equipo interdisciplinar.

A empresa adxudicataria remitirá mensualmente á técnica municipal responsable do Servizo de intervención familiar un informe da actividade mensual no que conste, alomenos, o número de expedientes activos e de derivacións novas; a orixe das derivacións; o número de familias en intervención e cantos outros datos sexan necesarios para o coñecemento pormenorizado da actividade desenvolvida.

Asimesmo, remitirá o plan de intervención pormenorizado de cada familia e unha proposta de planning mensual por educador/a e expediente, onde se reflectirán as horas adicadas á intervención.

Ó finalizar cada período anual de vixencia do contrato, a empresa adxudicataria remitirá ó Concello, antes do 30 de xaneiro, unha memoria anual de desenvolvemento do Programa, en formato papel e tamén en soporte dixital que permita a utilización do seu contido para a elaboración da Memoria anual do Departamento de Benestar Social.

9. RELACIÓNS ENTRE O CONCELLO E O CONTRATISTA

É responsabilidade municipal o control, fiscalización e avaliación continuada da execución do «Programa socio-educativo e de apoio familiar», así como as súas posibles modificacións.

É necesaria unha fluída e continua relación entre o Concello e a empresa adxudicataria, para o que esta deberá nomear un/unha responsable de coordinación, quen recibirá as directrices municipais en todo o referente á axeitada atención ós/ás usuarios/as e á boa marcha do Programa. Así mesmo, deberá manter unha adecuada coordinación co/a responsable técnico/a do Programa para o que deberá reunirse con este/a coa periodicidade que determine.

En calquera momento, os/as responsables técnicos/as municipais poderán comprobar a materialización e calidade do servizo prestado polo contratista, así como acadar información sobre a satisfacción das persoas usuarias co desenvolvemento xeral do mesmo. Para estes efectos, a empresa deberá elaborar cuestionarios e realizar enquisas de satisfacción ás familias cando se produza a baixa no Programa e ás persoas participantes dos proxectos grupais ó rematar dita actividade, de acordo coas indicacións ó respecto do Departamento de Benestar Social.

Será por conta da empresa adxudicataria a provisión de todo o material de oficina que se precise para a correcta implementación do Programa, incluíndo a provisión do equipamento informático idóneo e o seu mantemento, así como das aplicacións necesarias. A responsable técnica municipal do Programa e as traballadoras sociais dos servizos sociais básicos deberán poder acceder a todos os contidos da correspondente aplicación informática en tempo real.

O contratista non poderá realizar ningunha acción ou xestión cos medios de comunicación sen autorización previa expresa por parte da Concellería de Política Social, o que inclúe calquera conversa, intercambio de información ou valoración sobre a posibilidade ou non de facer unha cobertura mediática sobre a actividade do Programa. A difusión de datos ou informacións a través de medios de comunicación propios do adxudicatario, como folletos, memorias, vídeos corporativos ou boletíns informativos internos deberá ser visada e autorizada expresamente pola Concellería de Política Social antes da súa publicación, edición e difusión.

Tampouco non poderá establecer relación con instancias oficiais públicas ou privadas, nin realizar publicacións, asistir a cursos, conferencias, seminarios ou semellantes en calidade de ponentes sobre materias relacionadas coa execución do Programa contratado sen permiso expreso e previo da Concellería delegada, mesmo cando xa tivese finalizado a execución do contrato.

Toda a documentación e protocolos utilizados coas familias reflectirán en lugar destacado o logo oficial do Concello de Vigo (Política Social), sen prexuízo de que apareza tamén recollida a xestión da empresa adxudicataria.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 8 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



10. CONFIDENCIALIDADE, PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS E SEGURIDADE DA INFORMACIÓN

O contratista e o persoal ó seu servizo na execución do contrato están obrigados, como encargados do tratamento de datos persoais, ó cumprimento do disposto nas disposicións legais e regulamentarias que en materia de protección de datos se atopen en vigor na data de adxudicación do contrato ou durante a súa vixencia.

En particular, o contratista está obrigado especialmente ó seguinte:

- 1) Deberá gardar a debida confidencialidade e segredo sobre os feitos, informacións, coñecementos, documentos e outros elementos ós que teña acceso con motivo da prestación do servizo, sen que poida conservar copia ou utilízalos para calquera finalidade distinta ás expresamente recollidas nos Pregos, incorrendo en caso contrario nas responsabilidades previstas na lexislación vixente. Igualmente, deberá informar ós/ás seus/súas empregados/as de que só poden tratar a información do Concello para cumprir os servizos obxecto do contrato e tamén da obriga de non facer públicos, ceder o allear cantos datos coñezan. Esta obriga subsistirá aínda despois da finalización do contrato.
- 2) Deberá incluír unha cláusula de confidencialidade e segredo nos termos descritos nos contratos laborais que subscriban os/as traballadores/as destinados/as á prestación do servizo contratado. O contratista e o seu persoal someteranse ós documentos de seguridade que poidan estar vixentes no Concello de Vigo para cada un dos ficheiros ós que teñan acceso.
- 3) O anterior compromiso afecta tanto ó contratista como ós/ás participantes e colaboradores/as no proxecto e enténdese aplicable tanto ó ámbito interno da empresa como ó ámbito externo da mesma.
- 4) Únicamente tratará os datos persoais ós que teña acceso para a correcta prestación do servizo. Non aplicará ou utilizará os mesmos con fin distinto ó previsto no contrato, nin os comunicará, nin siquera para a súa conservación, a outras persoas, agás autorización expresa por parte do responsable do ficheiro nos termos previstos regulamentariamente.
- 5) Deberá cumprir todas e cada unha das medidas de seguridade (nivel básico, medio ou alto) que sexan de aplicación en función da tipoloxía de datos que se utilicen e traten para a prestación do servizo obxecto do contrato e en ningún caso rexistrará datos de carácter persoal en ficheiros que non reúnan as condicións determinadas na normativa aplicable a respecto da súa integridade e seguridade.
- 6) Os deseños, desenvolvementos ou mantementos de software deberán, con carácter xeral, observar os estándares que se deriven da normativa de seguridade da información e de protección de datos e, en concreto, o relativo á identificación e autenticación de persoas usuarias, establecendo un mecanismo que permita a identificación de forma inequívoca e personalizada de todo/a aquel/a usuario/a que intente acceder ó sistema de información e a verificación de que está autorizado/a, limitando a posibilidade de intentar reiteradamente o acceso non autorizado ó sistema de información.
- 7) O Concello de Vigo resérvase o dereito de efectuar en calquera momento os controis e auditorias que estime oportunos para comprobar o correcto cumprimento por parte do adxudicatario das súas obrigas, estando este obrigado a facilitarlle todos os datos ou documentos que precise para o efecto.
- 8) Todos os datos persoais que se traten ou elaboren pola empresa adxudicataria como consecuencia da execución do contrato, así como os soportes do tipo que sexan nos que se conteñan, son propiedade do Concello de Vigo.
- 9) Unha vez finalizadas as súas tarefas, o adxudicatario, previamente a retirar os equipos informáticos, deberá borrar toda a información utilizada ou que se derive da execución do contrato mediante o procedemento técnico axeitado ou proceder á súa entrega ó responsable do ficheiro. A destrución da documentación de apoio, se non se considera indispensable polo Departamento de Benestar Social,



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 07/03/2018 09:12

Páxina 9 de 10

Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018

CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



efectuarase mediante máquina destrutora de papel ou calquera outro medio que garanta a ilexibilidade, levándose a cabo esta operación no lugar onde se realicen os traballos. Igualmente, deberá adoptar as medidas necesarias para impedir a recuperación posterior da información almacenada en soportes que van ser desbotados ou reutilizados.

- 10) O adxudicatario terá a obriga de facilitarlle ó Concello de Vigo, para uso exclusivo desta Administración, todos os datos, cálculos, procesos e programas informáticos utilizados durante o período de vixencia do contrato e procederá á devolución da documentación que lle tivese entregado para facilitar a prestación do servizo contratado.
- 11) O incumprimento por parte do adxudicatario das súas obrigas nesta materia determinará a asunción por él de todas as responsabilidades previstas na normativa aplicable, incluído o pagamento do importe íntegro de calquera sanción que en materia de protección de datos de carácter persoal lle fose imposta ó Concello de Vigo, así como da totalidade dos gastos, danos e perdas que sufra esta Administración como consecuencia deses incumprimentos.

Vigo, [data da sinatura electrónica]

A XEFA DE SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL,
Asdo.: Paz Fernández Fernández

O XEFE DE ÁREA DE BENESTAR SOCIAL,
Asdo.: Jesús Núñez-Torrón López



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 07/03/2018 09:12	Páxina 10 de 10
Aprobado en Xunta de Goberno do 01/03/2018	CSV: 2CEE4-28255-B5EEA-225BA	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		