

INSTRUCCIÓ DIRECCIÓ GENERAL D'IGUALTAT EN LA DIVERSITAT

Número 2/2022

Data: 1 de setembre de 2022

**INSTRUCCIÓ RELATIVA AL PROTOCOL D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT
DEL SERVEI KUMPANIA**

Àmbit. ENTITATS GESTORES DEL SERVEI KUMPANIA

El present protocol sorgeix de la necessitat de dotar tots els programes mitjançant els quals s'ofereix el servei Kumpania d'un contingut mínim essencial que garantisca a les persones usuàries uns drets i un servei equiparable, amb independència del barri o municipi en el qual es troben i l'entitat que els gestiona.

El seu objecte és reglamentar el contingut mínim de les prestacions del programa, així com la seua organització i funcionament bàsic en aquelles qüestions que es consideren més significatives per correspondre a la naturalesa i objecte del programa. D'aquesta manera el protocol pretén ser un instrument d'utilitat per a totes les parts implicades en el servei; les persones usuàries, l'Administració, les entitats que gestionen el programa i els professionals que configuren les plantilles.

El protocol és aplicable de manera directa al servei Kumpania i tots els programes mitjançant els quals s'ofereix: Impulsa Kumpania, Kumpania i Kumpania +.

ÍNDEX

1. Horari del servei
2. Continguts del programa, horaris i espais en període lectiu
3. Activitats del programa en períodes no lectius
4. Organització de les plantilles professionals: assignació d'horaris. Períodes vacacionals
5. Selecció de persones usuàries, criteris d'admissió, altes i llistes d'espera
6. Assistència al programa
7. Aprofitament del recurs
8. Baixes
9. Metodologia i instruments de treball

10. Participació i avaluació

11. Convivència

12. Relació amb els centres educatius. Tutories i reunions de seguiment

13. Formació de les plantilles i espais de trobada entre els programes

14. Espais de treball i mitjans materials

15. Expedients

16. Protecció de dades personals

ANNEX. Aspectes del servei Kumpania establits en la resolució de convocatòria de l'acció concertada.

1. Horari del servei

A principis del mes de setembre tots els programes faran públic l'horari del servei, distingint l'horari d'atenció al públic i les famílies, el d'atenció directa a les persones usuàries i el del personal de plantilla.

A l'efecte d'assignació d'horaris a la plantilla de professionals, es distingirà entre horari de matins, que oscil·larà entre les 09.00 i les 15.00 hores, i el de vesprada, entre les 15.00 i les 20.00 hores.

2. Continguts del programa, horaris i espais, en període lectiu

Cada programa Impulsa Kumpania, Kumpania i Kumpania+ elaborarà una programació trimestral on s'especificaran totes les activitats socioeducatives que es duran a terme en cada trimestre. Aquesta programació indicarà les activitats setmanals, amb els seus dies i hores de realització, així com les de periodicitat mensual i trimestral amb el màxim detall possible.

2.1. Activitats de reforç escolar, acadèmic o personal

La programació ha de garantir, en programes no postobligatoris, un mínim d'hores de reforç escolar o acadèmic setmanal per a cada persona usuària i/o grup, que s'intercalaran amb altres d'oci, lúdiques o formatives, amb la finalitat de procurar un clima procliu a l'oci educatiu i a l'aprenentatge.

L'organització dels horaris de les activitats de reforç escolar i socioeducatives dependrà de la jornada escolar, de la qual estarà clarament diferenciada i a la qual complementarà. En els programes d'educació no postobligatòria s'organitzaran en horari de vesprada, de dilluns a divendres, excepte excepcions justificades que hauran de ser autoritzades per la direcció general competent per a la gestió del servei Kumpania.

Les activitats de reforç escolar es duran a terme tant en la seu del programa com en els centres educatius o altres espais públics (centres socials o comunitaris) cedits al programa. En funció de la disponibilitat dels espais i de criteris de distribució de grups per edat o nivell, cada programa establirà un horari setmanal especificant dies, hores i lloc de distribució dels grups.

En **Impulsa Kumpania**, quatre hores setmanals per a Primària i Secundària.

El subprograma d'Educació Infantil disposarà d'activitats curriculars adaptades a l'edat de les xiquetes i xiquets, entre les quals s'inclouran les activitats en les quals hagen de participar les famílies. En tot cas, garantirà:

- dues hores setmanals per a xiquets i xiquetes menors de quatre anys;
- quatre hores setmanals des dels quatre anys.

És objectiu d'aquest subprograma que les famílies siguen partícips en l'educació de les seues filles i fills, ensenyant-los a estimular les seues potencialitats, incentivar la seua curiositat per a aprendre i afavorir la seua participació activa en l'aprenentatge de les tècniques instrumentals. Per aquest motiu la programació d'activitats haurà de tindre en compte els horaris laborals i la disponibilitat de les famílies.

En **Kumpania**, es recomanen cinc hores setmanals en Primària i set hores setmanals en Secundària, però, en tot cas, cada persona usuària haurà de disposar d'un mínim de quatre hores setmanals.

En el programa **Kumpania+**, les persones usuàries parteixen de diferents contextos personals (obligacions familiars i laborals) i cursen o preparen en un elenc variat d'estudis postobligatoris (Batxiller, estudis universitaris) i proves d'accés (cicles formatius, universitat). El programa estarà a la disposició de les persones usuàries en horari de matí i vesprada, de manera que els horaris dels reforços acadèmics s'organitzaran de manera flexible i, en la mesura que siga possible, adaptats a les necessitats i sol·licituds concretes de les persones usuàries.

La programació tindrà en compte els horaris lectius o laborals de les persones usuàries, l'agrupació de persones per interessos o matèries, o les necessitats d'atenció individualitzada. Podrà variar, fins i tot setmanalment, si amb això es beneficia l'assistència al programa de les persones usuàries.

El reforç acadèmic s'oferirà atenent la sol·licitud concreta de les persones usuàries, sense perjudici que la plantilla professional pugua recomanar una intervenció diferent per a l'assoliment de l'objectiu plantejat.

La programació inclourà també l'orientació com a contingut important del programa, ja que algunes persones només requereixen de les professionals aquesta prestació, i s'oferirà a demanda.

El programa **Kumpania+** oferirà intervencions individuals d'orientació a sol·licitud de les persones usuàries.

2.2. *Activitats complementàries: oci educatiu i esport*

Les activitats d'oci educatiu i esport tenen el propòsit de crear un clima distés, saludable i enriquidor per a les persones usuàries. Faciliten la transició de les obligacions acadèmiques més reglades a un espai d'aprenentatge més ampli, personal i autònom. La seua programació ha de tindre en compte tant les necessitats i expectatives de les persones usuàries com la contribució al seu desenvolupament integral.

Aquestes activitats, en els programes que no siguen d'educació postobligatòria, complementaran les de reforç escolar en el mateix dia en què s'assistisca a aquest. A més, podran reservar-se altres jornades especialment per a això.

En els programes **Impulsa Kumpania** i **Kumpania**, es reservaran per a l'alumnat de fins a 4t de Primària un mínim de tres hores setmanals per a la realització d'activitats, tallers i dinàmiques d'oci o activitats esportives. En el cas de 5é i 6é de Primària i Secundària es programaran un mínim de quatre hores mensuals per a aquesta mena d'activitats.

Aquestes activitats es duran a terme en espais propis o cedits adequats per al seu desenvolupament, sent convenient fer ús d'instal·lacions comunitàries per a promoure la participació i la inclusió.

En el programa **Kumpania+**, s'oferirà la possibilitat de pràctica esportiva en instal·lacions externes concertades o indicades des del programa. Les activitats d'oci i culturals s'oferiran i pactaran amb les persones usuàries tenint en compte els seus interessos i disponibilitat.

2.3. Eixides i excursions

Les eixides i excursions fomenten el sentit de pertinença. Contribueixen a cohesionar el grup de les persones usuàries, les seues famílies i personal del programa.

En **Impulsa Kumpania** i **Kumpania**, una vegada al mes, com a mínim, es programarà una eixida d'oci, cultural o de convivència, amb l'alumnat i una vegada al trimestre amb les famílies.

Podran realitzar-se les vesprades dels divendres o durant el cap de setmana.

En **Kumpania+** es programarà, com a mínim, una eixida amb les persones usuàries al trimestre.

2.4. Tallers i jornades

Els programes **Impulsa Kumpania** i **Kumpania** programaran activitats i tallers didacticoformatius dirigits a les famílies (escola de famílies), com a mínim una vegada al mes, sobre temes diversos: cultura gitana, diversitat, interculturalitat, alimentació saludable, oci saludable, drets de la infància i adolescència, etc.

A més, es programarà un taller d'educació en valors, al mes, amb les persones usuàries.

A més, en el cas d'**Impulsa Kumpania**, les famílies del subprograma d'Educació Infantil tindran la seua programació específica sobre iniciació a les tècniques instrumentals bàsiques, al qual també podrà incorporar-se alumnat de Primària.

L'equip professional determinarà la idoneïtat que els tallers i jornades vagen dirigits a pares, mares o ser conjunts. Hauran de tindre un horari flexible, que s'adaptarà a les possibilitats de participació les persones destinatàries.

En el programa **Kumpania+** s'oferiran tallers cada dues setmanes. Entre aquests s'inclouran, també, els que puguen facilitar l'accés a altres formacions i contractacions laborals.

2.5. Activitats comunitàries

Es programarà, com a mínim, una activitat comunitària al trimestre, que podrà promoure's des del programa o resultar d'una col·laboració amb les que es realitzen en el barri o en l'entorn més pròxim al recurs. En aquestes activitats sempre es donarà a conèixer el programa com a servei públic integrat dins de Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. En el cas del programa **Impulsa Kumpania**, la programació d'aquestes activitats serà congruent amb el diagnòstic de l'entorn realitzat a l'inici de la posada a punt del programa.

Es posarà especial èmfasi a destacar el valor de l'educació, l'escolarització i la formació en qualsevol edat com a motor de canvi i transformació, donant participació a persones gitanes que actuen com a referents positius, provinents tant de fora com de dins del servei Kumpania o d'uns altres.

En l'àmbit comunitari el paper de **Kumpania+** és especialment rellevant perquè en aquest es plasma l'objectiu últim del programa: que les gitanes i gitanos aconseguisquen l'èxit en els seus estudis i en l'elecció d'un itinerari professional. Com a tal, és un dels objectius del programa que les seues persones usuàries poden actuar com a referents en la seua comunitat en la promoció dels valors de l'educació, de la cultura gitana i de la igualtat en la diversitat. En aquest sentit es promourà la col·laboració amb altres programes del seu entorn, entre aquests, amb **Impulsa Kumpania i Kumpania**.

En els programes **Impulsa Kumpania i Kumpania**, una vegada al mes i prèvia cita, es realitzaran orientacions o intervencions familiars individualitzades. Una vegada al trimestre, com a mínim, es realitzaran intervencions amb les persones usuàries, entre les quals s'inclouran les no programades.

3. Activitats del programa en períodes no lectius

Una vegada finalitzat el curs escolar i/o al llarg del mes de juliol, tots els programes **Impulsa Kumpania i Kumpania** organitzaran una escola d'estiu, destinada fonamentalment a la realització d'activitats d'oci educatiu.

En els períodes no lectius de Nadal, Pasqua, i festes locals s'organitzaran activitats d'oci. Si resulta necessari, podran realitzar-se a demanda i de manera individual activitats de reforç.

En el programa **Kumpania+**, s'aprofitaran aquests períodes no lectius amb la programació d'activitats puntuals com a reforços específics (per a les persones que ho requerisquen o matèries concretes com ara idiomes), tallers, eixides (per a fomentar el coneixement i pertinença al grup), formació en participació ciutadana i foment de la seua presència en els diversos espais públics.

4. Organització de les plantilles professionals: assignació d'horaris. Períodes vacacionals

4.1. Assignació d'horaris

La jornada laboral de cada lloc de treball és la determinada en el seu contracte de treball, d'acord amb el conveni col·lectiu aplicable.

Dins de la distribució horària setmanal, es distingiran les hores d'atenció directa de les complementàries. Aquestes últimes es fixaran atenent les funcions de cada figura professional en relació amb el grup i programa. Es consideren hores complementàries aquelles que es dediquen a la preparació de l'atenció directa a les persones usuàries, reunions d'equip, activitats comunitàries, seguiment i avaluació, redacció d'informes, reunions tutorial amb els centres educatius, compra de materials i qualsevol altra necessària per al bon desenvolupament del programa.

El nombre d'hores complementàries serà l'indispensable per a les tasques abans indicades.

Els horaris de la plantilla professional s'establiran per torns flexibles, adaptats al compliment de la programació i horaris que s'hagen establert per a les persones usuàries.

L'assignació horària haurà d'atendre la finalitat primordial de servir la naturalesa del programa i les seues persones usuàries, complint els següents requisits:

En els programes **Impulsa Kumpania i Kumpania**:

Coordinació: el seu horari haurà de facilitar una presència suficient en horari d'atenció directa habitual, que facilite el coneixement del funcionament del programa i de les persones que l'integren, que s'estima en un mínim de 3 vesprades a la setmana.

Professional de Psicologia: l'organització de la seua jornada laboral haurà de facilitar la convivència freqüent amb el grup en l'horari d'atenció directa habitual per a facilitar l'exercici de les seues funcions. Es requereix la seua presència cada vesprada, de dilluns a dijous.

Els professors de reforç educatiu i personal de suport s'ocuparan fonamentalment de l'atenció directa habitual de les persones usuàries, amb part de la jornada destinada a la preparació de classes i d'activitats, participació en reunions d'equip i coordinació amb centres educatius, entre altres. Es requereix la seua presència, com a mínim, 3 hores a la vesprada de dilluns a dijous.

La jornada laboral de la resta de professionals es distribuirà atenent l'adequat compliment de les funcions que tinguen assignades en el programa.

Es podrà exceptuar, motivadament i de manera puntual, la presència obligatòria en horari de vesprada de les esmentades professionals.

En el programa **Kumpania+** la jornada de cada professional es distribuirà entre matins i vesprades, procurant un horari més extens a les vesprades per a atendre, sobretot, les persones usuàries de Batxiller i alumnat de cicles formatius.

Per a la realització de les activitats dels divendres i caps de setmana s'establiran torns entre tots els professionals.

4.2. Períodes vacacionals

Durant el mes d'agost tots els programes cessaran la seua activitat d'atenció directa habitual, excepte intervencions puntuals que resulten necessàries o gestions peremptòries, i s'organitzaran i distribuïran en conseqüència els torns de vacances del personal.

Tot el personal gaudirà d'unes vacances retribuïdes d'acord amb el conveni col·lectiu d'aplicació.

D'acord amb l'especificitat i necessitats del servei Kumpania, les vacances anuals es gaudiran habitualment a l'agost, tenint en compte els professionals necessaris per al funcionament de l'escola d'estiu, les gestions ordinàries mensuals de justificació del programa el mes d'agost, i la deguda preparació de l'obertura del programa l'1 de setembre.

5. Selecció de persones usuàries, criteris d'admissió, altes i llistes d'espera

Kumpania és un servei públic no universal. Per això és possible que en els barris on s'ha implantat no puga satisfer tota la demanda que es produïska. L'entitat concertant està obligada a seleccionar les persones interessades amb uns criteris transparents, formals i no arbitraris, de manera que es procure la mateixa oportunitat a totes les persones que sol·liciten la seua admissió. Es prioritzarà l'accés als programes a les persones ja usuàries del servei Kumpania, especialment des d'Impulsa Kumpania fins a Kumpania i des de Kumpania fins a Kumpania+. Les persones usuàries del subprograma d'Educació Infantil, atés que ja són usuàries del programa Impulsa Kumpania, una vegada accedisquen a Primària podran continuar en el programa.

Cal precisar que la intervenció socioeducativa objecte del programa no requereix un informe social o un estudi socioeducatiu previ en profunditat, i per aquest motiu s'evitarà dur a terme aquest tipus d'estudis.

5.1. Criteris d'admissió

L'entitat concertant seleccionarà les persones usuàries dels programes Impulsa Kumpania i Kumpania. Haurà de realitzar un informe motivat de la idoneïtat de la seua selecció en el qual es tindran en compte i ponderaran les següents circumstàncies:

- Haver sigut en l'últim curs usuari de Kumpania i sol·licitar continuïtat en un altre programa
- Data de la sol·licitud
- Situació acadèmica i familiar
- Interés de les famílies i de la persona candidata
- Pertinença d'altres germans i germanes al programa
- Proposta del centre educatiu
- Proposta dels serveis socials
- Potencial d'integració en el grup; edat i gènere
- Compliment dels requisits d'accés al programa

En **Kumpania+** l'entitat concertant també seleccionarà les persones usuàries mitjançant un informe motivat, procurant que el conjunt de totes elles es distribuïska entre els diferents itineraris de formació postobligatòria que ofereix el programa. A més, prevaldrà la trajectòria educativa de la persona (per exemple, persones que han graduat en Kumpania o altres programes educatius d'entitats) i/o el seu interès i compromís a participar en el recurs per a aconseguir un objectiu de titulació o continuar els seus estudis postobligatoris.

En tots els programes, en cas de semblança en les condicions personals d'accés i limitació de places es tindrà en compte la data de la sol·licitud.

5.2. Altes

Les entitats gestionaran les altes i les baixes del programa, deixant constància de les gestions que condueixen a aquestes.

5.3. Llistes d'espera

S'atendran les demandes d'admissió en el programa a instàncies de les mateixes persones interessades a accedir a aquest (quan disposen de la capacitat per a això), de les famílies, per derivació dels centres escolars o serveis socials i altres instàncies comunitàries. Amb aquesta finalitat l'entitat elaborarà una nota informativa sobre les condicions de participació en el programa i una fitxa bàsica amb les dades de contacte i algunes característiques rellevants amb les quals s'oferirà la primera atenció a les persones interessades.

En funció de les disponibilitats del programa per a admetre participants es duran a terme entrevistes per a conèixer amb major profunditat les persones interessades i poder valorar adequadament aspectes com el seu interès, necessitats i adequació del programa a les circumstàncies personals i familiars. La informació podrà completar-se amb la informació escolar si resulta procedent.

Si s'estima convenient, les persones podran incorporar-se en un període de prova abans d'integrar-se definitivament en el programa.

En el cas d'alta demanda, la llista de persones candidates s'ordenarà tenint en compte els mateixos criteris establits en l'apartat 4.1. No obstant això, la valoració podrà revisar-se, amb informe motivat, en el moment en què es produïska la vacant si resulta procedent pel temps transcorregut i/o canvi d'alguna de les circumstàncies tingudes en compte inicialment.

Cada programa haurà de tindre actualitzada la informació respecte a la llista de persones candidates i la seua ordenació.

6. Assistència al programa

L'objectiu del servei és aconseguir una assistència de les persones usuàries a la totalitat de l'horari del programa i les seues activitats, excepte absències justificades. No obstant això:

En els programes programa **Impulsa Kumpania** i **Kumpania** es requereix un mínim d'assistència del 70 % de l'horari setmanal d'activitats.

Un absentisme de més d'un 30 % sense justificar requerirà la posada en marxa d'una intervenció específica per a la seua correcció. S'entén per causa justificada la malaltia, o assistència a altres activitats de la persona usuària, prèviament manifestades i que resulten en horaris paral·lels al programa, o altres raonablement justificatives.

Un absentisme de més d'un 50 % serà considerat greu i podrà suposar la revisió de la continuïtat en el programa.

Es durà a terme un control d'assistència diari que es reflectirà en un full de càlcul mensual.

En **Kumpania+** l'assistència serà flexible i adaptada al context personal i acadèmic de les persones usuàries, quan es tracte d'intervencions individuals de reforç o orientació. En el cas de preparació de proves d'accés en les quals s'hagen conformat grups, atenent ja les necessitats de les persones que els componen, l'absència ha de ser justificada en tot cas.

7. Aprofitament del recurs

Tenint en compte que el servei Kumpania no és universal, es requereix un aprofitament mínim i adequat de les persones usuàries amb la finalitat que les seues places estiguen sempre a la disposició de les persones que puguin traure el màxim benefici del recurs.

Per a la valoració de l'aprofitament en els programes **Impulsa Kumpania** i **Kumpania** es tindran en compte els següents aspectes:

- Seguiment diari
- Puntualitat/assistència

- Participació en les diferents activitats del programa
- Implicació de la família i de l'alumne/a
- Cura de material
- Conducta
- Evolució personal
- Consecució dels objectius marcats:
 - o Acadèmicament
 - o Socialment
 - o Comportamentalment
- Absentisme escolar
- Evolució de les qualificacions

En el programa **Kumpania+** es tindrà en compte el compliment del pla individualitzat pactat amb la persona usuària que ja estarà adequat als seus contextos personals i acadèmics. L'aprofitament tindrà en consideració l'interés, esforç, integració en el grup, objectiu acadèmic, notes i avaluació del grup.

8. Baixes

Les entitats gestionaran les altes i les baixes del programa, deixant sempre constància de la motivació que condueix a aquestes.

La renúncia al programa es podrà realitzar a petició de la persona usuària i/o de qui ostente la seua representació legal.

Així mateix, l'entitat concertant podrà donar de baixa una persona usuària si estima que ha deixat de complir els requisits establits per a romandre o entrar en el programa. També podrà plantejar-se la baixa en el cas que els nivells d'aprofitament del recurs o l'assistència a aquest no siguen adequats. L'informe motivat de la baixa i el resultat del tràmit d'audiència s'incorporaran a l'expedient.

En tot cas, se seguirà el procediment establert en l'annex.

9. Metodologia i instruments de treball. Plantilles i formularis estandarditzats

La metodologia de treball del servei Kumpania es basa en la participació de les persones gitanes en el seu procés d'aprenentatge, en l'afirmació de la seua identitat cultural i en la reparació del deute social i històric que els correspon. Se sustenta en la intel·ligència col·lectiva del grup, en el valor de la part emocional tant com de la racional, i en la transmissió de la confiança que la formació i l'educació poden superar la barrera dels determinants socials.

Per a l'optimització del treball i eficàcia en la comunicació de la informació que resulte necessària, tant a l'equip com a l'Administració, s'utilitzaran sempre les plantilles i formularis estandarditzats que s'acorden, creats tant per l'entitat com per l'Administració. En aquest últim cas estaran disponibles en la web de la direcció general competent.

En el **Programa Kumpania+**, a més del que s'ha exposat, és procedent:

Elaboració d'un pla inicial que atenga els objectius, les necessitats pactades i la seua avaluació

- En les proves d'accés a cicles formatius o universitat es realitzarà una prova de nivell per a reforçar en el que resulte necessari.
- En Batxiller es reforçarà l'organització i planificació dels estudis.
- Es dispensarà una comunicació permanent.

A més, des del programa es facilitaràn en la mesura del possible repertoris de continguts per a matèries concretes i proves d'accés.

10. Participació i avaluació

Els programes inclouran en la seua programació d'activitats la formació de l'alumnat en matèria de participació a fi de fomentar el pensament crític, l'autonomia i ser partícips del seu propi procés socioeducatiu. Per a això, en el primer trimestre del curs acadèmic s'organitzarà una jornada formativa en participació per a les plantilles del servei en la qual s'expliquen de manera pràctica els diversos abastos d'aquest dret fonamental i possibilitats de posada en pràctica en Kumpania. A partir d'aquesta formació les plantilles posaran en pràctica la formació adquirida en els seus llocs de treball. L'organització d'aquesta formació correspondrà a les entitats.

La programació anual d'activitats indicarà quines activitats han sigut seleccionades conforme a la decisió de les persones usuàries i en quines s'ha tingut en compte la seua opinió.

Cada programa disposarà en un lloc visible d'una bústia de queixes i suggeriments.

En **Impulsa Kumpania i Kumpania**, una vegada al mes, i en **Kumpania+**, una vegada al trimestre, es durà a terme una assemblea de persones usuàries per a tractar assumptes concernents al funcionament del programa. Es programarà sobre la base d'un ordre del dia. Un alumne o alumna actuarà com a moderador, i una alumna i un alumne prendran nota i realitzaran un resum dels acords adoptats.

Per al seguiment i avaluació del programa es recollirà informació amb periodicitat semestral de les persones usuàries, les famílies, els professionals del programa i tutors (o altres agents intervinents). Per a això es realitzaran entrevistes, qüestionaris i qualsevol altre instrument que permeta la constància del resultat que se sol·licita. En tot cas, s'informaran els indicadors que es traslladen des de la direcció general competent.

Almenys una vegada a l'any es durà a terme un consell de centre amb la participació de totes les parts implicades: persones usuàries, famílies i professionals.

En el programa **Kumpania+** les persones usuàries podran participar des de l'inici, amb potestat decisòria, en el disseny del seu pla d'intervenció, així com en la programació d'activitats del programa.

11. Convivència

Els programes disposaran d'un protocol de gestió de la convivència que integre de manera senzilla i clara les normes de convivència d'aplicació en el programa, els mecanismes per a fomentar el seu compliment i les conseqüències de l'incompliment.

Aquest protocol incorporarà també actuacions per a la prevenció de conflictes de convivència.

Per a la gestió dels problemes comportamentals i conflictes de convivència, es realitzaran reunions específiques d'estudi de casos, multidisciplinaris i amb la implicació d'altres agents socials, si convé per a la seua resolució, per a acordar el pla d'intervenció que és procedent al cas. Quan siga necessari es buscarà la implicació de la família.

12. Relació amb els centres educatius. Tutories i reunions de seguiment

En els programes **Impulsa Kumpania i Kumpania** es procurarà una comunicació constant amb els centres educatius. Per a això es buscaran formes senzilles i fluides que no suposen sobrecàrrega de treball per a les persones tutores i/o professorat.

Una vegada per trimestre, com a mínim, es mantindran reunions amb les persones tutores dels centres per a intercanviar informació acadèmica i personal i coordinar-se. Per a això, cada programa assignarà a cada alumne o alumna una professional com a tutor o tutora de Kumpania.

Una vegada a l'any es procurarà mantindre una reunió anual amb les persones del claustre del centre educatiu que resulte convenient per a avaluar la intervenció del programa Kumpania, revisar els canals de coordinació i dissenyar noves estratègies d'intervenció conjunta que repercutisquen en benefici de l'alumnat compartit.

En el programa **Kumpania+**, amb l'alumnat de Batxiller i cicles formatius es procurarà mantindre reunions de seguiment trimestrals amb les tutories dels centres, així com una reunió de seguiment anual. Per a la resta de l'alumnat el contacte amb els centres educatius es realitzarà a demanda de la persona usuària.

13. Formació de les plantilles i espais de trobada entre programes

Els programes compartiran, almenys una vegada a l'any, jornades i/o trobades formatives i experiencials sobre aquelles matèries que es consideren d'interés comú i suposen un benefici del servei que s'ofereix a les persones usuàries. L'organització d'aquestes trobades correspondrà a la direcció general competent per a la gestió del servei.

14. Espais de treball i mitjans materials

Tots els espais de treball, siguen propis, de l'entitat o cedits, on es desenvolupa el programa han de ser idonis per a l'ús concret que en aquest es du a terme i disposar de l'equipament material necessari. Amb la finalitat de facilitar el contacte, els programes disposaran d'un telèfon mòbil corporatiu.

Així mateix, els programes podran adquirir el material necessari per a la formació de les persones usuàries que, en cas de poder ser reutilitzat, quedarà a la disposició d'un banc comú de materials a la disposició del programa o servei.

15. Expedients

Cada programa procurarà tindre al dia la informació i documentació generada en la seua gestió. Per a això s'organitzarà separadament l'arxiu de la informació individual de les persones usuàries del programa, de la informació general de la gestió del concert.

Segons el suport d'aquesta documentació, s'organitzarà el seu arxiu, podent usar els mitjans físics o electrònics segons convinga, sempre adoptant les mesures de seguretat necessàries per a preservar la seua custòdia i reservar l'accés a les dades contingudes de la següent manera:

A l'expedient de les persones usuàries tindran accés els professionals de la plantilla depenent de la relació entre la necessitat d'informació i la seua labor en el programa, limitant-se l'accés a determinades dades personals.

A l'expedient del concert tindran accés únicament les persones que l'entitat designe i les que siguen competents per a determinats tràmits d'aquest, per a aquests tràmits, observant en tot cas la legalitat vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

15.1. Contingut de l'expedient de les persones usuàries

- Formularis signats d'alta en el programa.
- Dades generals de l'alumnat i la seua família i altra informació d'interés que resulte rellevant per a la intervenció.
- Autoritzacions.
- Programa individualitzat d'intervenció i informes individuals de seguiment.
- Informes de diagnòstic i d'atencions individuals.
- Dades acadèmiques: notes i seguiment.

La supressió de les dades personals després de la baixa de les persones usuàries es produirà en el termini i de la manera indicada per la normativa de protecció de dades personals.

15.2. Contingut de l'expedient del concert

Entre altres:

- Informació grupal.
- Memòries trimestrals.
- Documentació de la justificació mensual del concert.
- Documentació de la justificació anual del concert.
- Programacions: setmanals, mensuals, trimestrals i anuals. Fitxes d'activitats.
- Documentació plantilla de professionals. Es mantindrà actualitzada i es comunicarà a la direcció general competent la documentació acreditativa de les plantilles, incloent-hi les substitucions.

- Documentació relativa a les coordinacions internes i actes de reunions.
- Documentació relativa a les coordinacions externes i actes de reunions.
- Protocol de convivència. Informes derivats de la seua aplicació seguiment.
- Actes de les assemblees i consells de centre.
- Contracte per encàrrec de tractament de dades personals d'especial protecció subscrit entre l'entitat, com a encarregada del tractament, i la Generalitat, com a responsable d'aquest tractament. Documents relatius al deure de guardar secret professional subscrits per terceres persones.

Els programes disposaran o tindran accés a aquella part de la documentació general que siga essencial per a la gestió del programa.

16. Protecció de dades personals

Serà aplicable el que s'estableix en el contracte per encàrrec de tractament de dades personals d'especial protecció subscrit entre l'entitat, com a encarregada del tractament, i la Generalitat, com a responsable d'aquest tractament.

Amb la finalitat de garantir la preservació de les dades de caràcter personal s'anonimitzaran de la següent manera:

Cada persona usuària del programa tindrà assignat un codi personal que la identificarà i constituirà el seu número d'expedient personal. Aquest codi es generarà assignant un ordinal correlatiu a cada persona usuària (o persona candidata a ser-ho, la sol·licitud de la qual siga estudiada i de la qual se sol·licite informació). La numeració de l'expedient personal es completarà amb els següents paràmetres, separats per una barra:

IK/ K o K+ (segons es tracte d'un programa d'Impulsa Kumpania, Kumpania o K+)

El número d'expedient del concert social IDCSPG que corresponga a cada programa

El codi de la província (12 per a Castelló, 46 per a València i 03 per a Alacant)

L'any d'incorporació al programa (com a participant o com a candidata)

Exemples:

Programa IK/ K/ K+	Núm. exp. IDCSPG / codi província	Núm. d'usuari / ària	Any	Núm. exp. personal (persones usuàries)
K	5/03	7	2019	K/5/03/7/2019
IK	19/46	1	2022	IK/19/46/01/2022
K+	25/03	02	2021	K+/25/03/02/2022

Per a la codificació de les famílies que formen part del subprograma d'Educació infantil, en **Impulsa Kumpania**, bastarà amb assignar un ordinal a cada família i l'any d'incorporació amb una F davant (F/1/2022, per exemple).

La codificació té per objecte identificar de manera unívoca cada persona usuària i proporcionar l'anonimat d'aquestes. Això vol dir que, encara que una persona cause baixa en el programa, la seua numeració no s'assignarà a una altra nova incorporació.

Qualsevol comunicació de dades de caràcter personal es realitzarà prenent les precaucions de seguretat suficients per a garantir la seua protecció i l'accés de tercers. A aquest efecte, se seguiran les instruccions donades per a la protecció de les dades amb contrasenya.

Disposició final. El present protocol es dicta d'acord amb la delegació de competències establida en el resolc seté de la Resolució de 3 de setembre de 2021, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es convoquen els acords d'acció concertada en el sector de la igualtat en la diversitat per als anys 2021-2025. De conformitat amb aquesta, les seues disposicions podran ser modificades, o ampliades, cada vegada que resulte necessari garantir la seua eficàcia en la satisfacció de les necessitats del servei.

EL DIRECTOR GENERAL D'IGUALTAT EN LA DIVERSITAT

ANNEX. ASPECTES DEL SERVEI KUMPANIA ESTABLITS EN LA RESOLUCIÓ DE CONVOCATÒRIA DE L'ACCIÓ CONCERTADA

El present annex recopila i extracta de la Resolució de 3 de setembre de 2021, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es convoquen els acords d'acció concertada en el sector de la igualtat en la diversitat per als anys 2021-2025, totes aquelles qüestions predetermines per al desenvolupament dels programes en què es diversifica el servei Kumpania.

1. Objecte i acció de cada programa

Impulsa Kumpania

El programa consisteix en una intervenció integral centrada en l'atenció socioeducativa de les persones beneficiàries d'aquest. Cada programa comptarà amb un mínim de dotze persones usuàries que cursen Primària o Secundària més cinc famílies i els seus fills i filles en edat d'Educació Infantil. Se subdivideix en tres subprogrames:

- Subprograma d'Educació Infantil, que promourà l'escolarització primerenca i durà a terme tallers infantils d'iniciació en les tècniques instrumentals.
- Subprograma d'Educació Primària, que promourà l'aprenentatge d'hàbits d'estudi, i reforçarà l'adquisició de les tècniques instrumentals i les matèries escolars; les activitats socioeducatives i el treball amb les famílies per a conscienciar de la importància de l'escolarització.
- Subprograma d'Educació Secundària, que procurarà un acompanyament en el procés de canvi de Primària a Secundària, així com en la finalització de l'etapa obligatòria.

Al voltant d'aquests subprogrames, el servei que ofereix el programa Impulsa Kumpania haurà de contindre, almenys, les següents prestacions a les persones usuàries:

- a. Establiment de plans de treball per àrees susceptibles de personalitzar segons les diferents característiques de l'alumnat. S'elaborarà un itinerari personalitzat per a cada xiqueta, xiquet o adolescent que estiga en el programa, establint objectius per a aconseguir millores en el seu procés educatiu.
- b. Intervenció i seguiment en el centre educatiu i entrevistes periòdiques amb la direcció, la tutoria i el professorat per a valorar la implicació en el procés educatiu de cada xiqueta, xiquet o adolescent, així com per a atendre les característiques generals i particulars de la població en edat escolar i el seu entorn sociofamiliar.
- c. Intervenció i seguiment amb la família i entrevistes periòdiques per a valorar la implicació en el procés educatiu de cada xiqueta, xiquet o adolescent.
- d. Intervenció i seguiment, si és el cas, amb els serveis socials per a informar sobre el desenvolupament del programa, treballar sobre la situació familiar i l'àmbit comunitari.
- e. Classes de reforç escolar de dilluns a divendres, segons necessitat educativa.
- f. Espais i mitjans materials per a facilitar l'estudi, compensant, en la mesura del possible, dèficits ambientals o estructurals.
- g. Foment d'hàbits saludables i d'oci educatiu.
- h. Formació en igualtat, interculturalitat i diversitat.



- i. Formació a les famílies sobre criança positiva, bons tractes, criança activa i participació comunitària i educativa, estratègies d'abordatge davant de dificultats educatives: com detectar els problemes i com abordar-los.
- j. Sessions individuals i grupals, així com altres activitats específiques amb les famílies amb xiquetes i xiquets en edat d'Educació Infantil per a conscienciar sobre els avantatges de l'escolarització primerenca i nocions bàsiques del desenvolupament evolutiu infantil.
- k. Activitats formatives i recreatives, tant en època escolar com a l'estiu.
- l. Coordinació amb els centres d'educació infantil del barri per a afavorir l'escolarització primerenca de xiquetes i xiquets gitanos.
- m. Tallers amb les famílies i els xiquets i xiquetes en edat d'Educació Infantil d'iniciació en tècniques instrumentals bàsiques. A aquests tallers podrà incorporar-se alumnat del primer cicle de Primària.
- n. Activitats per a la promoció dels drets de la infància i l'adolescència, sobretot el seu dret a l'educació i accés a aquesta. Xiquets i xiquetes com a subjectes actius de dret, amb necessitats pròpies i drets per a atendre.
- o. Des del moment de l'accés al programa de cada xiquet, xiqueta o adolescent, l'entitat concertada els proporcionarà un pla de treball individualitzat i per àrees, previst en l'apartat a.
- p. El servei haurà de disposar d'un espai de participació en el qual siguen presents l'entitat, l'equip professional, les persones usuàries i les seues famílies.

Kumpania

El programa consistirà en una intervenció integral centrada en l'atenció socioeducativa de les persones beneficiàries d'aquest. Cadascun dels programes comptarà amb un mínim de vint-i-quatre persones i haurà d'escometre, almenys, les següents accions:

- a. Elaboració d'un itinerari personalitzat per a cada xiqueta, xiquet o adolescent que estiga en el programa, establint objectius per a aconseguir la graduació en l'Educació Secundària Obligatoria.
- b. Intervenció i seguiment en el centre educatiu i entrevistes periòdiques amb la direcció, la tutoria i el professorat per a valorar la implicació en el procés educatiu de cada xiqueta, xiquet o adolescent.
- c. Intervenció i seguiment amb la família i entrevistes periòdiques per a valorar la implicació en el procés educatiu de cada xiqueta, xiquet o adolescent.
- d. Intervenció i seguiment, si és el cas, amb els serveis socials per a informar sobre el desenvolupament del programa, treballar sobre la situació familiar i l'àmbit comunitari.
- e. Classes de reforç escolar de dilluns a divendres, segons necessitat.
- f. Foment d'hàbits saludables i d'oci educatiu.
- g. Formació en igualtat, interculturalitat i diversitat.
- h. Activitats formatives i recreatives, tant en època escolar com a l'estiu.
- i. Formació a les famílies en criança positiva, bons tractes, criança activa i participació comunitària i educativa.
- j. Orientació cap a l'elecció d'estudis postobligatoris i el món laboral.

Des del moment de l'accés al programa de cada xiquet, xiqueta o adolescent, l'entitat concertada elaborarà un pla de treball individualitzat d'atenció i seguiment, on constaran totes les dades, intervencions, informes i objectius d'actuació, conforme al que s'estableix en l'apartat a.

El servei haurà de disposar d'un espai de participació en el qual siguen presents l'entitat, l'equip professional, les persones usuàries i les seues famílies.

Kumpania+

El programa consistirà en una intervenció integral centrada en l'atenció socioeducativa de les persones beneficiàries d'aquest, que seran, com a mínim, 24 a Alacant i València, i 12 a Elx i Castelló de la Plana. Haurà d'oferir, almenys, les següents prestacions a les persones usuàries:

- a) Acompanyament i orientació, tant educativa com laboral.
- b) Suport acadèmic necessari per al seu procés formatiu.
- c) Preparació per als cursos d'accés a cicles formatius i a la universitat.
- d) Espai i mitjans materials per a l'estudi.
- e) Suport en la cerca d'ajudes a l'estudi.
- f) Activitats formatives complementàries en igualtat, interculturalitat i diversitat.
- g) Foment de l'associacionisme i participació social.

Kumpania+ focalitza la intervenció sobre les persones en formació. No obstant això, si es necessita, també pot realitzar intervenció socioeducativa en l'entorn familiar.

Des del moment de l'accés al programa, l'entitat concertada proporcionarà a cada persona usuària un pla de treball individualitzat, fruit de l'adaptació dels plans per àrees de coneixement.

El servei haurà de disposar d'un espai de participació en el qual siguen presents l'entitat, l'equip professional i les persones usuàries.

2. Obligacions genèriques dels programes

- Complir amb els mínims de persones usuàries ateses establides per a cada tipologia de programa.
- Tindre actualitzada en tot moment la informació i documentació corresponent a les persones usuàries i persones candidates en els expedients individuals (peticions, compromisos, plans individuals de treball, informes de seguiment i qualsevol altra documentació rellevant).
- Atendre, segons el que s'estableix per a cada tipologia de programa, les persones usuàries, les seues famílies i personal del seu centre educatiu.
- Atendre els requeriments de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i mantindre els nivells de qualitat en la prestació del servei.
- Complir les ordres, protocols de treball, normes de funcionament, directrius i instruccions que dicten els òrgans de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per a garantir l'adequada prestació del servei concertat.
- Assistir a les reunions de treball que els òrgans de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives consideren necessàries.
- Col·laborar en les actuacions o programes que en matèria de qualitat assistencial o millores de prestacions que es desenvolupen directament per part de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.
- Sotmetre's a la funció inspectora dels òrgans competents de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

- Facilitar a la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives tota la informació econòmica, fiscal, laboral, tècnica i de qualsevol altra índole que li siga sol·licitada i que resulte necessària per al correcte desenvolupament del servei concertat.
- Recollir i facilitar les dades estadístiques que sol·licite la direcció general competent en matèria d'igualtat i inclusió del Poble Gitano.
- Facilitar la inspecció periòdica per part de la direcció general competent en matèria d'igualtat i inclusió del poble gitano amb la finalitat de comprovar la gestió realitzada. L'entitat posarà a la disposició d'aquesta direcció general tota la informació i documentació que li siga requerida.
- Identificar la seu del servei concertat en els termes que a cada moment establisca la conselleria competent en matèria de serveis socials, havent de constar expressament que es tracta d'un servei concertat de la Generalitat. D'igual manera, tot el material que s'utilitze per a la prestació del servei haurà de subjectar-se a les indicacions que sobre imatge institucional dispose la Conselleria de referència, evitant en tot moment l'equívoc quant al finançament i responsabilitat del recurs. Per tant, i per a la utilització de la imatge institucional, haurà de seguir les instruccions que a aquest efecte dicte l'òrgan competent de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.
- Garantir que totes les instruccions, fullets informatius, documentació (especialment normes de funcionament, consentiments, etc.) que s'utilitzen en atenció a la ciutadania, famílies o xiquets, xiquetes i adolescents han de trobar-se en valencià i castellà, sense perjudici del dret de la ciutadania a l'opció lingüística.
- Respectar els drets dels xiquets, xiquetes i adolescents en els termes establits en la Convenció de 20 de novembre de 1989, sobre els drets del xiquet, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides, en la Constitució Espanyola, en la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, i de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, en la Llei 12/2008, de 3 de juliol de 2008, de la Generalitat, de protecció integral de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana, així com en l'altra normativa vigent que hi tinga relació.
- La difusió, cessió o explotació de dades respecte a l'activitat realitzada serà competència exclusiva de la conselleria de referència. La difusió d'informació per l'entitat adjudicatària a través de qualsevol mitjà de comunicació haurà de comptar amb l'autorització prèvia de l'òrgan directiu competent en matèria d'igualtat i inclusió del poble gitano.

3. Espais físics en els quals es desenvolupen els programes i les seues condicions

Li correspondrà a l'entitat concertada proporcionar el local o locals on es prestarà el servei, de manera que sempre es dispose d'un local d'ús propi per al programa amb independència de la disposició simultània d'espais cedits públics (centres socials, aules de centres educatius, etc.).

El local o els locals hauran de situar-se en el barri, barri confrontant o municipi assignat per al programa concertat o disposar d'una comunicació adequada i tan pròxima com siga possible als centres educatius on les persones usuàries realitzen els seus estudis (en els casos de Kumpania i Impulsa Kumpania).

Aquests espais hauran de complir amb els requisits imprescindibles de salubritat, ventilació i il·luminació, i hauran de propiciar a les persones usuàries un ambient adequat, agradable i còmode, a més de reunir les condicions establides en la normativa d'aplicació.

En el cas que la vigència de la titularitat o disponibilitat de l'espai físic siga inferior a la duració del concert, s'exigirà dos mesos abans a la seua caducitat la comunicació d'una nova disponibilitat de l'espai físic que complisca les condicions establides.

Els locals hauran de comptar amb les autoritzacions municipals necessàries per al funcionament de l'activitat que comporta el servei. Aquest requisit no serà necessari en cas que l'espai haja sigut cedit per una administració pública.

Amb caràcter general, haurà de disposar de:

- a) Un sistema de comunicació mitjançant telèfon fix o mòbil i accés a Internet, amb els equips informàtics necessaris per a l'adequada intervenció.
- b) Un sistema de calefacció que permeta mantindre una temperatura igual o superior als 20 graus centígrads; no s'utilitzaran calefactores per combustió o els susceptibles de provocar flama per contacte directe o proximitat.
- c) Farmaciola d'urgències, que haurà d'estar fora de l'abast de les persones usuàries. Així mateix, s'haurà de comptar amb les dependències adequades i que garantisquen la intimitat per a les intervencions individuals amb les persones usuàries i les seues famílies, així com per al treball de les diferents figures professionals

4. Coordinació del programa

La coordinadora serà la persona interlocutora davant de la direcció general competent en matèria d'igualtat i inclusió del poble gitano, amb la finalitat de resoldre qualsevol incidència que es produísca en el desenvolupament del programa, sense perjudici de la comunicació necessària amb l'entitat concertant.

5. Requisits d'accés i manteniment en els programes Impulsa Kumpania i Kumpania+

L'entitat seleccionarà les persones usuàries del programa. Per a això, atendrà les peticions de manera directa per part de les mateixes persones interessades, de les famílies, i a través dels serveis socials i educatius del seu àmbit territorial.

Amb totes les propostes o sol·licituds elaborarà un informe motivat establint el llistat de persones usuàries per a formar part del programa, tenint en compte el compliment del mínim de persones usuàries per a conformar el grup.

Per a optar a l'ingrés en el programa únicament es requereix la conformitat de les persones usuàries, així com de les seues famílies en cas de ser menors d'edat, i acceptar les normes que s'establisquen per a la seua permanència en aquest. Aquesta conformitat serà recollida mitjançant un document de compromís a aquest efecte i es recollirà també l'autorització d'accés a dades de caràcter personal.

Serà convenient recollir informació dels centres educatius i serveis socials.

La renúncia al programa es podrà realitzar a petició de la persona usuària i/o de qui ostente la seua representació legal. Així mateix, l'entitat concertant podrà donar de baixa una persona usuària si estima que ha deixat de complir els requisits establits per a romandre o entrar en el programa. En aquest cas, per a procedir a la baixa, l'entitat haurà de deixar constància en l'expedient del compliment dels següents requisits:

- Informe motivat de l'entitat.

- Informe sobre el tràmit d'audiència donat a la persona usuària i a la seua família (en cas de minoria d'edat). En cas d'impossibilitat de l'audiència, l'entitat haurà de justificar que ha sigut impossible el compliment d'aquest tràmit.

L'entitat concertant establirà el màxim de persones usuàries que pot assumir, i s'encarregarà de realitzar de manera directa les eixides i entrades en el programa, sempre de forma motivada.

Mensualment, al costat de la justificació de la prestació del servei, presentarà un informe detallat sobre aquest tema en el formulari que facilitarà la direcció general competent en la matèria i que haurà de signar la coordinadora del servei.

6. Requisits d'accés i manteniment en el programa Kumpania

Les persones que accedisquen per primera vegada al programa hauran de complir el següent:

- Conformitat de la persona proposada a complir els compromisos adquirits segons model proporcionat.
- Conformitat de la família de la persona proposada, per a complir els compromisos adquirits segons model proporcionat. Aquesta inclourà l'autorització per a l'ús de les dades personals, així com per al coneixement per part de l'entitat i de l'Administració de les qualificacions escolars.
- Informe favorable emés per la direcció del centre educatiu en el qual cursa els seus estudis la persona proposada. A més, seran requisits imprescindibles, que s'hauran de constatar en l'informe del centre educatiu:
- No tindre més de dos anys de desfasament curricular. Haver faltat a classe menys del 20 % de manera no justificada en el trimestre anterior.

L'entitat podrà proposar l'exempció del compliment dels dos requisits abans indicats a les persones que, justificadament, considere mereixedores d'aquesta oportunitat. No obstant això, les places exceptuades de tots dos requisits podran ser com a màxim un 10 % de les persones que conformen el grup.

La renúncia al programa es podrà realitzar a petició de part, tant de la família com de la persona interessada, que ocupe plaça o estiga en llista d'espera. Així mateix, l'entitat concertant podrà donar de baixa del servei una persona interessada si estima que ha deixat de complir els requisits establits per a romandre o entrar en el programa. En aquest cas, per a procedir a la baixa, l'entitat haurà de deixar constància en l'expedient del compliment dels següents requisits:

- Informe motivat de l'entitat.
- Informe favorable del centre educatiu, en el cas que siga persona usuària del programa.
- Informe sobre el tràmit d'audiència donat a la persona interessada i la seua família. En cas d'impossibilitat de l'audiència, l'entitat haurà de justificar que ha sigut impossible el compliment d'aquest tràmit.

L'entitat concertant s'encarregarà de realitzar de manera directa les eixides i entrades en el programa, sempre de forma motivada.

Mensualment, junt amb la justificació de la prestació del servei, presentarà un informe detallat sobre aquest tema en el formulari que facilitarà la direcció general competent en la matèria i que haurà de signar la coordinadora del servei.

En el cas que els programes, durant tres mesos consecutius, no compten amb el mínim de persones usuàries corresponent a la tipologia del grup del servei concertat, es realitzarà un informe, que es presentarà conjuntament amb la justificació mensual, en el qual s'indiquen les circumstàncies especials que han portat a aquesta situació.

Si la situació persisteix durant sis mesos consecutius, la direcció general amb competències en igualtat i inclusió del poble gitano podrà iniciar els tràmits per a la rescissió del servei.

7. Justificació i seguiment del servei

Les entitats signants dels concerts estaran obligades a justificar, davant de la direcció general amb competències en igualtat i inclusió del poble gitano, la prestació del servei i el compliment de les obligacions derivades del concert, per al seu abonament. A aquest efecte, hauran de presentar la següent documentació per via telemàtica o mitjans electrònics:

- Certificat mensual, en els cinc primers dies hàbils del mes següent, que s'ha prestat el servei de conformitat amb les obligacions que estableix el concert, indicant si és el cas, si ha existit variació en la plantilla de personal, que serà subscrit per la persona representant legal de l'entitat o persona en qui delegue.
- Informe mensual, en els cinc primers dies hàbils del mes següent, segons model que es facilitarà, relatiu a les persones usuàries del programa. A més, si és el cas, documentació de les noves persones usuàries.
- A més, per al seguiment del servei, les entitats hauran de presentar, per via telemàtica:
 - Memòria de resultats, que es presentarà en el mes següent a la finalització del trimestre educatiu, segons model que es proporcionarà, amb un apartat per a cada persona usuària que incloga la valoració del programa sobre la seua evolució acadèmica i social. A més, s'inclourà una valoració global sobre el funcionament del grup. En el moment que corresponga, segons els estudis que es cursen, la memòria reflectirà els resultats finals (resultada prova d'accés o de final de curs). Així mateix, en el cas d'Impulsa Kumpania, es reflectiran l'evolució i resultats de les intervencions familiars i comunitàries realitzades.
 - Informe anual qualitatiu, durant el mes següent a la finalització del període, segons model que es facilitarà. Contindrà el resum de les persones ateses, programes i activitats desenvolupades.
 - Memòria econòmica, que es presentarà abans del 31 de gener de cada exercici següent en què estiga en vigor el concert, a la direcció general amb competència en matèria d'igualtat i inclusió del poble gitano. En aquesta es constataran, en el model que es facilitarà, les actuacions i el compliment de les condicions que s'estableixen en el concert social. L'entitat titular del servei estarà obligada a conservar les factures i els documents justificants de despeses, per un període de quatre anys, per al seu control econòmic i financer.

8. Plantilles mínimes de cada programa i règim jurídic del personal

Impulsa Kumpania

El conjunt dels seus professionals haurà de sumar sis jornades completes respectant el següent:

COORDINADOR/A	JORNADA	Una jornada completa
	TITULACIÓ	Grau, llicenciatura o diplomatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Treball Social • Educació Social • Pedagogia • Magisteri
PSICÒLEG/ÒLOGA	JORNADA	Mínim mitja jornada (738 h)

	TITULACIÓ	Grau o llicenciatura en Psicologia
PERSONAL D'INTERVENCIÓ EDUCATIVA I SOCIAL	JORNADA	<ul style="list-style-type: none"> • Mínim dues jornades completes (2.952 h) • Almenys la meitat ha de contractar-se de manera directa; la resta es pot fer per contracte mercantil de serveis. • Per a Treball Social o Educació Social: màx. 1 jornada completa • Per a reforç educatiu: màx. 33 % d'hores a estudiants del grau de Magisteri o altres titulacions universitàries d'àrees del coneixement.
	TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Per a la docència a Primària i Secundària: grau o diplomatura en magisteri o altres titulacions universitàries en diverses àrees de coneixement. • Per a la intervenció comunitària i reforç educatiu: titulació universitària de Treball Social o Educació Social.
PROFESSIONALS DE SUPORT A ACTIVITATS SOCIOEDUCATIVES donaran suport en la gestió administrativa.	JORNADA	<p>Mínim mitja jornada (738 h)</p> <p>Almenys la meitat del total d'hores ha de contractar-se de manera directa; la resta es pot fer per contracte mercantil de serveis.</p>
	TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • FP grau mitjà de famílies professionals d'Administració i Gestió o Serveis Socioculturals a la Comunitat, o Activitats Físiques o Esportives. • Estudiants universitaris d'àmbits del coneixement com Treball Social, Educació Social, Pedagogia o Magisteri, Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o altres. <p>Titulats en ESO amb formació complementària o experiència laboral mínima d'1 any en l'àmbit socioeducatiu</p>
PROFESSIONALS FLEXIBLES		Dues jornades (2.952 h)
		<ul style="list-style-type: none"> • Màxim mitja jornada per a completar a jornada completa la figura de Psicologia. • La resta per a reforçar perfils de personal d'intervenció educativa i social o de suport a activitats socioeducatives.

Kumpania

El conjunt dels seus professionals haurà de sumar set jornades completes, com a mínim, respectant el següent:

COORDINADOR/A	JORNADA	Una jornada completa
	TITULACIÓ	Grau, llicenciatura o diplomatura en: <ul style="list-style-type: none"> Treball Social Educació Social Pedagogia Magisteri
PSICÓLEG/ÒLOGA	JORNADA	Una jornada completa
	TITULACIÓ	Grau o Llicenciatura en Psicologia
PROFESSORAT DE REFORÇ EDUCATIU	JORNADA	Mínim dues jornades completes (2.952 h) <ul style="list-style-type: none"> Almenys la meitat ha de contractar-se de manera directa; la resta es pot fer per contracte mercantil de serveis. Per a reforç educatiu de Primària: màx. 33 % d'hores a estudiants del grau de Magisteri o altres titulacions universitàries d'àrees del coneixement.
	TITULACIÓ	Grau o diplomatura en Magisteri o altres titulacions universitàries en diverses àrees de coneixement.
PROFESSIONALS DE SUPORT A ACTIVITATS SOCIOEDUCATIVES donaran suport en la gestió administrativa.	JORNADA	Mínim dues jornades completes (2.952 h) <ul style="list-style-type: none"> Almenys la meitat ha de contractar-se de manera directa; la resta es pot fer per contracte mercantil de serveis. Un màxim de la meitat de les jornades podrà ser desenvolupat per titulats en ESO, amb formació complementària o experiència laboral mínima acreditada d'1 any en l'àmbit socioeducatiu
	TITULACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> FP grau mitjà de famílies professionals d'Administració i Gestió o Serveis Socioculturals a la Comunitat, o Activitats Físiques o Esportives. Estudiants universitaris d'àmbits del coneixement com Treball Social, Educació Social, Pedagogia o Magisteri, Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o altres. Titulats en ESO amb formació complementària o experiència laboral mínima d'1 any en l'àmbit socioeducatiu
PROFESSIONALS FLEXIBLES		Una jornada (1.476 h)
		<ul style="list-style-type: none"> Per a reforçar perfils de reforç educatiu o de suport a activitats socioeducatives

Kumpania+ Alacant i València

El conjunt dels seus professionals haurà de sumar cinc jornades completes, com a mínim, respectant el següent:

COORDINADOR/A	JORNADA	Una jornada completa
----------------------	---------	-----------------------------

	TITULACIÓ	grau, diplomatura o llicenciatura
PROFESSORAT DE REFORÇ EDUCATIU	JORNADA	<p>Mínim tres jornades completes (4.428 h)</p> <ul style="list-style-type: none"> Per a preparar cursos d'accés, es podrà contractar fins a màxim 33 % a estudiants universitaris Almenys la meitat ha de contractar-se de manera directa; la resta es pot fer per contracte mercantil de serveis.
	TITULACIÓ	grau, diplomatura o llicenciatura
PROFESSIONALS FLEXIBLES		Una jornada (1.476 h)
		<ul style="list-style-type: none"> Per a reforç educatiu, bé amb professionals de suport a les activitats socioeducatives, bé entre totes dues figures <p>Si s'opta per PROFESSIONALS DE SUPORT A ACTIVITATS SOCIOEDUCATIVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> FP grau mitjà d'Administració i Gestió o Serveis Socioculturals a la Comunitat, o Activitats Físiques o Esportives. Estudiants universitaris.

Kumpania+ Elx i Castelló de la Plana

El conjunt dels seus professionals haurà de sumar tres jornades completes, com a mínim, respectant el següent:

COORDINADOR/A	JORNADA	Una jornada completa
	TITULACIÓ	Grau, diplomatura o llicenciatura
PROFESSORAT DE REFORÇ EDUCATIU	JORNADA	<p>Mínim una jornada i mitja (2.214 h)</p> <ul style="list-style-type: none"> Per a preparar cursos d'accés, es podrà contractar fins a màxim 33 % a estudiants universitaris Almenys la meitat ha de contractar-se de manera directa; la resta es pot fer per contracte mercantil de serveis.
	TITULACIÓ	grau, diplomatura o llicenciatura
PROFESSIONALS FLEXIBLES		Mitja jornada (738 h)
		<ul style="list-style-type: none"> Per a reforç educatiu, bé amb professionals de suport a les activitats socioeducatives, bé entre totes dues figures <p>Si s'opta per PROFESSIONALS DE SUPORT A ACTIVITATS SOCIOEDUCATIVES:</p> <ul style="list-style-type: none"> FP grau mitjà d'Administració i Gestió o Serveis Socioculturals a la Comunitat, o Activitats Físiques o Esportives. Estudiants universitaris.

Les entitats estan obligades a complir amb la legislació laboral vigent i les obligacions que comporta el conveni col·lectiu d'aplicació, en aquest cas el III Conveni col·lectiu per a empreses d'atenció especialitzada en l'àmbit de la família, infància i joventut a la Comunitat Valenciana.

L'equip professional contractat tindrà, almenys, la dedicació en hores i la remuneració i drets laborals previstos en aquest conveni. En el cas d'acordar-se un conveni per a tot el conjunt de l'acció concertada per la conselleria amb competències en serveis socials, l'equip professional passarà a comptar amb la remuneració i drets laborals d'aquest. En cas d'acordar-se únicament les taules salarials, les persones professionals estaran vinculades a l'acord, i la resta de drets laborals seran els previstos en el III Conveni col·lectiu per a empreses d'atenció especialitzada en l'àmbit de la família, infància i joventut a la Comunitat Valenciana.

L'entitat serà responsable de comprovar que el personal contractat acredita la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals. En el cas que una persona treballadora de manera sobrevinguda incomplisca el requisit indicat, l'entitat haurà de substituir-la de manera immediata.

En el cas que una persona professional contractada estiga en situació de baixa per incapacitat temporal per un termini superior a un mes, derivada la mateixa de malaltia comuna, accident no laboral, malaltia professional o accident laboral, maternitat o paternitat, l'entitat tindrà l'obligació de contractar una altra persona per a cobrir aqueixa vacant, perquè així, d'aquesta manera, els serveis prestats a les persones usuàries no es vegem minvats.

Les obligacions socials i laborals, així com el règim sancionador, respecte al personal contractat per l'entitat correspondran exclusivament a aquesta, sent la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives del tot aliena a aquestes relacions laborals.

9. Assegurances

En el moment de subscriure els concerts es va exigir a les entitats concertants la subscripció d'una pòlissa d'assegurances conforme al que es disposa en la disposició addicional huitena del Decret 181/2017, de 17 de novembre del Consell, pel qual es desenvolupa l'acció concertada per a la prestació de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per entitats d'iniciativa social. Aquesta disposició addicional ha sigut modificada amb l'entrada en vigor del Decret 188/2021, de 26 de novembre, del Consell, que modifica l'anterior i, per això, les pòlisses d'assegurances subscrietes per les entitats concertants s'hauran d'ajustar a les següents condicions:

- a) Assegurança de responsabilitat civil que cobrisca els danys a tercers per les accions del personal i de les persones usuàries dels centres o serveis concertats, amb una cobertura màxima per sinistre de 30.050,61 euros i de 150.000 euros per anualitat.
- b) Assegurança col·lectiva d'accidents que s'estenga al personal de les entitats concertants en el desenvolupament de la seua comesa com a empleats dels centres o serveis concertats, contemplant els següents riscos:
 - Defunció, amb una cobertura mínima de 30.000 euros.
 - Incapacitat permanent, siga parcial o absoluta, amb una cobertura mínima de 60.000 euros per sinistre i de 120.000 euros per anualitat d'assegurança.
 - Assistència sanitària i/o farmacèutica en cas d'accident patit pels assegurats i assegurades i sense més exclusions que les previstes legalment i les comunament contemplades per les companyies asseguradores.

En el cas d'assistència sanitària i/o farmacèutica en centres no concertats, el límit de la indemnització serà de 6.000 euros per anualitat.

Per a tindre la condició d'assegurat serà suficient que la persona forme part dels esmentats col·lectius, i per aquest motiu, a efectes contractuals, la condició d'assegurat s'obté des del mateix moment en què es produïska la pertinença, no sent tan necessària la comunicació prèvia nominal d'assegurat. No obstant això, en el cas concret de

menors d'edat, per a obtenir la condició d'assegurat resultarà preceptiva l'autorització per escrit dels seus representants legals. El registre de persones usuàries dels centres o serveis concertats i el dels empleats de les entitats concertants quedarà a la disposició de l'entitat asseguradora per a realitzar qualsevol comprovació a aquest efecte.

10. Obligacions comunes a totes les entitats concertants de Kumpania

- Admetre o atendre en el servei les persones usuàries conforme a les condicions exposades en el protocol i aquest annex.
- Mantindre els requisits i ràtios de personal en relació amb les prestacions i nombre de persones ateses, segons es determina en la tipologia de cada recurs i en els corresponents annexos, durant el període de vigència del concert.
- Prestar el servei gratuïtament a les persones usuàries, de manera que no pot ser percebuda cap quantitat que, directament o indirectament, supose una contrapartida econòmica pels serveis objecte del concert, excepte, si és el cas, per serveis complementaris, sempre que estiguen autoritzats.
- Adoptar les mesures adequades per a establir un sistema intern àgil de recepció, seguiment i resolució de les queixes i reclamacions que pogueren presentar les persones usuàries.
- Complir, en tot moment, les condicions tècniques a les quals se subjecta el concert i mantindre els nivells de qualitat en la prestació assistencial. Són obligatòries les següents condicions tècniques (art. 25.2):
 - Desenvolupar les actuacions de control i seguiment de les actuacions concertades amb la finalitat de garantir en tot moment la qualitat del servei.
 - Complir amb el deure de confidencialitat respecte a les característiques i identitat de les persones usuàries, enfront de tercers, conforme estableix la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal.
 - Comunicar immediatament, en el termini màxim de 24 hores, per qualsevol mitjà escrit o telemàtic, qualsevol incidència greu esdevinguda en el servei. A aquest efecte, la unitat administrativa competent de l'administració concertant és el servei corresponent de la direcció general amb competències en igualtat en la diversitat.
 - Tindre la titularitat de l'espai físic en el qual es presta el servei o la disponibilitat per qualsevol títol jurídic vàlid, així com de l'autorització de l'entitat persona titular del local per a la prestació del servei.
 - Acreditar l'autorització municipal per al desenvolupament de l'activitat en l'espai físic concret, quan no es tracte de la cessió d'ús d'un immoble de titularitat pública. En aquest últim cas, certificat de l'autorització o cessió d'ús, expedit per la titularitat de l'immoble.
- Per a garantir en tot moment l'atenció i la qualitat del servei durant el període d'execució del concert, caldrà (art. 26):

- Elaborar un programa individualitzat d'atenció a cada persona usuària, amb la seua valoració i seguiment per l'equip professional del servei, quan siga procedent. Aquest programa s'elaborarà en el termini d'un mes des de l'accés al servei i es comunicarà a la persona usuària o el seu representant legal.
- Disposar, per part dels serveis, de sistema d'obtenció periòdica de la satisfacció de les persones usuàries respecte de l'atenció rebuda.
- Disposar d'una avaluació dels resultats i serveis prestats, sotmetent anualment el servei a la valoració de les persones usuàries.
- Reembossar la compensació excessiva rebuda, atés que els mòduls econòmics suposen la retribució màxima a abonar per l'Administració per la gestió del servei que ofereix l'entitat concertant, no constituint la retribució definitiva si les despeses finançables i imputades al programa per aquesta gestió són inferiors. Aquesta obligació s'haurà d'acreditar amb la següent periodicitat:
 - Entre l'inici del concert i el 31 de desembre de 2022.
 - Entre l'1 de gener de 2023 i el 31 de desembre de 2024.
 - Entre l'1 de gener de 2025 i la finalització del concert.

Es consideren despeses imputables al concert les següents:

- Retribucions i despeses de personal del servei: salaris bruts, quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'empresa i altres costos salarials com pagues extraordinàries, etc., generats durant el període del concert.
- Arrendament de locals en els quals es desenvolupe el servei.
- Subministraments dels locals: aigua, electricitat, gas, telefonia, etc.
- Despeses d'equipament i mobiliari necessàries per al desenvolupament del servei, tant de despatx, escolar, com per a l'activitat grupal. En aquest cas, cada equipament o mobiliari haurà d'estar associat a una persona professional, a una persona usuària o ser necessari per a una acció permanent del servei. Tot l'equipament i mobiliari comprat haurà d'utilitzar-se exclusivament per al funcionament del servei.
- Despeses de reparació, obres menors d'adequació d'espais, manteniment i conservació de béns necessaris per al desenvolupament del servei.
- Despeses de locomoció i dietes, tant del personal professional com de les persones usuàries del servei, quan siga necessari. Les quanties d'aquestes s'ajustaran, per analogia, al que s'estableix en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, i les seues modificacions posteriors.
- Despeses de subministraments a través de rènting: informàtica, impressió, etc.
- Despeses de material d'oficina.
- Despeses de material específic per al desenvolupament del servei.
- Despeses necessàries per a la difusió i publicitat del servei.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Vicepresidència i Conselleria
d'Igualtat i Polítiques Inclusives



SISTEMA PÚBLIC
VALENCIÀ DE
SERVEIS SOCIALS

iKumpania

- Despeses vinculades a activitats organitzades dins de la programació del servei.
- Despeses d'assessoria fiscal, laboral o comptable.
- Despeses derivades de la petició de préstecs o pòlisses de crèdit necessàries per a disposar de suficient liquiditat per al compliment dels pagaments corresponents a la prestació del servei: cost d'aval i interessos bancaris.
- Assegurances dels espais i activitats vinculades al servei.
- Despeses de gestió administrativa realitzada per l'entitat, fins a un màxim del 5 % del total.

Les entitats concertants dels serveis estan obligades a conservar les factures i els documents justificants de despeses per un període de quatre anys, per al seu control econòmic i financer.