



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL PUNT D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES DE SANT JUST DESVERN. EXP.: SEC 2023 78.

1. OBJECTE

El patriarcat i una socialització basada en la desigualtat de gènere ha provocat moltes mancances en l'autonomia i autoestima de les dones i, en aquest sentit, per tant, és òbvia la necessitat de donar recursos per treballar en el seu empoderament, com a ciutadanes de drets que són.

Una de les accions prioritàries del III Pla d'Igualtat de Sant Just Desvern ha estat la prestació d'un servei d'informació i atenció adreçat exclusivament a les dones de Sant Just Desvern amb la voluntat d'oferir informació, assessorament i orientació a les dones en diferents àmbits i atendre les seves necessitats. En aquest sentit, l'any 2006 es va crear el Punt d'Informació i Atenció a les Dones (en endavant PIAD).

Al llarg d'aquests anys, l'Ajuntament de Sant Just Desvern ha anat donant respostes puntuals a les necessitats de les dones amb serveis i/o accions fragmentades. Amb la prestació del nou servei de gestió del PIAD es vol donar un tractament holístic per atendre les necessitats de les dones usuàries amb una visió integral.

És objecte d'aquest plec de clàusules establir les prescripcions tècniques que regiran la contractació de la gestió del Punt d'Informació i Atenció a les Dones per donar resposta a les necessitats de les dones de Sant Just Desvern, especialment a aquelles que pateixen o han patit violència masclista amb l'objectiu de fomentar el seu empoderament i millorar la seva qualitat de vida, a través d'una atenció psicològica, tant individual com grupal. El servei també inclouria actuacions per a la prevenció i la formació en igualtat per tal de crear consciència, prevenir, educar i incidir en el canvi d'actituds sexistes, especialment entre el jovent.

El PIAD serà supervisat per la regidoria de Polítiques de gènere i Igualtat de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o regidoria que abasti aquestes polítiques, en coordinació amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El Punt d'Informació i Atenció a la Dona (PIAD) és un servei que haurà d'articular i coordinar accions encaminades a potenciar les habilitats personals i socials de les dones en general i, específicament, les que estan o han estat en situació de violència masclista, amb l'objectiu de fomentar el seu empoderament i millorar la seva qualitat de vida, a nivell individual i grupal, amb tallers de creixement personal (assertivitat, autoestima, intel·ligència emocional, afrontar els canvis, espais de reflexió, teràpia de grup per dones en situació de violència masclista...).



El servei, que haurà de ser prestat per professionals llicenciades o amb grau en psicologia i amb experiència en igualtat de gènere, inclou, segons siguin les necessitats de les usuàries, les següents prestacions que podran ser compatibles:

- Servei d'Atenció Psicològica Individual
- Intervenció grupal
- Formació i sensibilització en gènere

Atès que el servei té una triple vessant (atenció psicològica individual, intervenció grupal i formació i sensibilització) es diferenciaran els objectius per cadascuna d'elles:

- L'objectiu de l'atenció individual és oferir un servei d'atenció psicològica especialitzat a les dones del municipi que, per la seva situació vital, necessiten un assessorament, acompanyament i una atenció psicològica, derivada de situacions laborals, socials, personals, familiars i/o de discriminació de gènere, per tal de dotar-les d'eines perquè puguin recuperar el control i ser les rectores de les seves vides. Aquest servei s'oferirà de forma continuada, el temps que sigui necessari, especialment a les dones que estiguin o hagin estat en una situació de violència masclista, fins que es recuperin de les conseqüències conductuals, físiques, emocionals, cognitives i socials que la violència masclista genera, i aconseguixin la seva independència i autonomia.
- L'objectiu de la intervenció grupal és oferir una eina complementària a l'atenció individual, com un espai preventiu i promotor de salut, on les dones comparteixin experiències i prenguin consciència de tots els factors que incideixen en el seu benestar físic, social i emocional, des d'una perspectiva de gènere, per tal de potenciar les seves habilitats i recursos personals.
- L'objectiu de la formació i sensibilització en igualtat de gènere és estendre la prevenció i la conscienciació a determinats perfils de la població i als centres educatiu, amb la voluntat d'evitar conductes sexistes i trencar els estereotips de gènere.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El Punt d'Informació i Atenció a la Dona és un servei especialitzat imprescindible per tal de garantir una atenció integral a les dones de Sant Just Desvern i, especialment les dones amb necessitats socials del municipi i del Circuit Local d'Atenció a les Dones Víctimes de Violència Masclista.

Es beneficiaran d'aquest servei totes les dones majors de 18 anys que visquin a Sant Just Desvern. Es podran adreçar directament a través del servei de cita prèvia de l'Ajuntament.



Les persones de l'equip de Serveis Socials de l'Ajuntament i del Centre d'Atenció Primària de salut del municipi també podran fer derivacions al servei.

El servei del PIAD es prestarà inicialment a la Casa de la Vila, sense perjudici que, per raons organitzatives, la ubicació s'hagi de canviar més endavant.

El servei es prestarà anualment, durant els mesos de gener a juliol i de setembre a desembre (11 mesos).

Es treballarà de forma interdisciplinària, adoptant models d'expedients únics i confidencials. Serà el PIAD qui custodiarà els expedients i establirà els documents que el conformen.

4. CONDICIONS TÈCNIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa haurà de garantir el servei, segons demanda de l'Ajuntament, que serà d'un màxim de 300 hores l'any, 50 hores de les quals, com a mínim, hauran de destinar-se a l'atenció grupal i 30 hores més, com a mínim, que hauran de ser destinades a activitats formatives per a la sensibilització en gènere en els centres escolars i per al jovent.

L'atenció individual serà prioritària i, segons previsió i planificació de Benestar Social i l'adjudicatària, si s'escau s'aniran programant més hores d'atenció grupal i de formació.

El servei es prestarà a la Casa de la Vila a demanda de les sol·licitants, en funció de les necessitats de cita prèvia de gener a desembre, excepte el mes d'agost i els dies festius establerts pel calendari laboral.

L'atenció grupal es farà en un equipament municipal que també disposi d'un espai on es pugui prestar el servei d'acollida d'infants si és necessari.

Les hores que no s'hagin prestat en el decurs d'un any passaran a una bossa d'hores que es podrà utilitzar al següent any fins a la finalització del contracte i les pròrrogues establertes.

Aquest contracte ha de donar resposta a les necessitats de les dones de Sant Just Desvern, especialment a aquelles que pateixen o han patit violència masclista i/o que estan en situació d'exclusió o risc social.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir un mínim de dues persones com a personal professional i amb la titulació i experiència requerida com a solvència tècnica, per tal de cobrir el servei en qualsevol cas i situació, i amb els criteris requerits.

També haurà de dissenyar i atendre un servei d'acollida, orientació i atenció individual i grupal a les dones, aprofitant tots els recursos del territori per fomentar l'autonomia personal de les dones usuàries (recuperar l'autoestima, potenciar recursos personals, apoderar-les, sensibilitzar la seva mirada crítica, etc.).



A banda de la primera atenció de les dones usuàries, des del servei també s'haurà de fer la diagnosi, el tractament psicològic i, si s'escau, amb coordinació amb els Serveis Socials, la derivació a altres serveis.

Per part de l'empresa adjudicatària, en les hores de prestació del servei es garantirà:

- Disposar del personal necessari per atendre les franges horàries de major demanda del servei.
- Atendre les dones usuàries els dies que l'Ajuntament i l'empresa convinguin, amb tres cites per dia com a mínim.
- Realitzar entrevistes individuals per fer orientació diagnòstica psicològica per valorar la compatibilitat amb la intervenció grupal i/o la necessitat de tractament individual.
- Realitzar entrevistes de seguiment per acompanyar les dones en el seu procés d'apoderament.
- Detectar situacions de violències de gènere i coordinar-se amb el Circuit Local d'Atenció a les Dones Víctimes de Violència Masclista per avaluar la conveniència d'atenció especialitzada.
- Prestar suport psicològic individual per dones que estiguin o hagin estat en una situació de violència masclista. En aquests casos, el servei ha de ser un espai de seguiment i acompanyament psicològic per tal d'atendre les seqüeles psicològiques i emocionals derivades del maltractament patit.
- Organitzar intervenció grupal per potenciar i millorar les habilitats personals i socials de les dones usuàries.
- Revisar l'oferta dels grups en funció de les necessitats detectades per part de les professionals de Serveis Socials i de les pròpies usuàries.
- Establir coordinacions periòdiques amb les professionals dels Serveis Socials de l'Ajuntament i de l'ABS que hagin derivat usuàries al servei.
- Portar un registre de control de l'assistència i posar en coneixement dels serveis professionals implicats les faltes d'assistència.
- Comunicar a les professionals de Serveis Socials o de l'ABS, segons els casos, qualsevol incidència rellevant de manera immediata.
- Participar en el Circuit Local d'Atenció a les Dones Víctimes de Violència Masclista.



- Assegurar que les professionals responsables del servei disposen del temps suficient per la preparació i la valoració de les tasques realitzades.
- Avaluar el servei prestat en base a indicadors d'avaluació, tant qualitatius com quantitatius, i amb instruments d'avaluació tant de les persones professionals com de les usuàries del servei.
- Lliurar a la regidoria de Polítiques de gènere i Igualtat de Sant Just Desvern (a 20 de desembre de l'any en curs), una memòria anual que inclourà, com a mínim, els aspectes quantitatius i qualitatius següents:

Indicadors quantitatius:

- Nombre de dones ateses
- Franja d'edat de les dones ateses
- Nombre de sessions i freqüència de les sessions
- Nombre de derivacions fetes i casos admesos
- Nombre de tallers de creixement personal i nombre de dones que han assistit
- Nombre de casos tancats, incloent aquí les altes donades i les baixes voluntàries

Indicadors qualitatius:

- Valoració de les dones a través d'una enquesta de satisfacció, incloent apartat de suggeriment o millores
- Incorporar la perspectiva de gènere en la globalitat del projecte.
- Promoure accions de prevenció i sensibilització a nivell local, així com formació i sensibilització en gènere a determinats perfils de la població, d'acord amb les necessitats detectades pels serveis municipals, en especial polítiques de gènere i coeducació.
- Les hores corresponents al servei, que per algun imprevist s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar o es recuperaran previ acord en l'horari amb la regidoria de Polítiques de Gènere.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'organització del servei s'estructurarà d'acord amb la següent distribució de tasques entre l'Ajuntament, que les realitzarà mitjançant la responsable de polítiques de gènere i les professionals dels Serveis Socials de l'Ajuntament i l'adjudicatària del contracte.

5.1. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament es farà responsable de les següents tasques en la gestió del servei que conforma aquest contracte:

Plaça Verdaguer, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat



- Planificació de l'agenda d'atenció psicològica, segons el que s'hagi pactat amb l'adjudicatària.
- Atenció de les usuàries que s'adrecin als Serveis Socials per tal d'identificar les necessitats, fer una valoració i diagnòstic social per tal de fer la derivació al PIAD si escau.
- Seguiment dels casos que s'hagin derivat al PIAD per tal d'establir una valoració conjunta de les actuacions més adients segons la casuística.
- Planificació, seguiment, direcció i control de la gestió del servei, establint els mecanismes necessaris per fer-ho.
- Dictar les instruccions necessàries per al correcte compliment del contracte i per a mantenir la qualitat del servei.
- Per a la prestació del servei, l'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatària les instal·lacions acordades.
- El manteniment i reparació de les instal·lacions acordades seran a càrrec de l'Ajuntament.
- Aportar el material mobiliari d'infraestructura i d'oficina, a fi de garantir el bon funcionament del servei.

5.2. Obligacions de l'adjudicatària

A més de les obligacions establertes en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars, en relació a la coordinació:

- Designar una persona responsable de la coordinació i seguiment del servei que es coordinarà periòdicament, amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.
- Informar a la regidoria de Polítiques de Gènere i Igualtat de les incidències, altes i baixes que s'hagin generat al servei com a màxim 24 hores a partir del seu coneixement.

6. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

L'Adjudicatària haurà de prestar el servei a qualsevol dona de Sant Just Desvern, major de 18 anys, que s'adreci al PIAD, i a aquelles dones que li siguin derivades des de Serveis Socials de l'Ajuntament i pel Centre d'Atenció Primària de Sant Just (CAP), que a tots els efectes seran considerades usuàries del PIAD.



L'adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb les usuàries com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'adjudicatària haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinacions establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

7. RESPONSABILITAT

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

8. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

- La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes com als mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament de Sant Just Desvern.
- L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'empresa adjudicatària s'atribueixi funcions que no li son pròpies.
- Correspon a l'Ajuntament de Sant Just Desvern la titularitat de la documentació escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà derivada de la relació amb les usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.
- En tota documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat del servei.
- L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament per tal de garantir el seguiment i l'avaluació del servei.

9. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que s'efectués una nova contractació del servei, l'adjudicatària que finalitza la prestació efectuarà un traspàs dels expedients oberts a la nova empresa en el termini de 7 dies hàbils previs a l'inici de la prestació del nou contracte.

Eva Maria Fernández Ramírez
TÈCNICA DE GESTIÓ DE L'ÀREA
D'ALCALDIA-PRESIDÈNCIA

Sant Just Desvern, en la data de la signatura electrònica
Ref.: SEC 2023 78

Plaça Verdaguier, 2
08960 – Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.cat