

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC ADSCRIT AL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD)

1. ANTECEDENTS

L'article 54 de la Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, defineix la Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per dones i fills/es que pateixen violència masclista com *el conjunt coordinat de recursos i serveis públics de caràcter gratuït per l'atenció, l'assistència, la protecció, la recuperació, i la reparació de les dones que han patit o pateixen violència masclista en l'àmbit territorial de Catalunya*. Un dels serveis d'aquesta Xarxa definit a l'article 56 són els Serveis d'Informació i Atenció a les Dones.

Als ens locals, dins del seu àmbit territorial, els correspon l'exercici de les competències en matèria de polítiques d'igualtat de gènere que els atribueix l'article 6.1 de la Llei 17/2015.

El Consell Comarcal té la competència per crear, programar, prestar i gestionar el Servei d'informació i atenció a les dones (SIAD), d'acord amb allò que preveuen els articles 56, 64 i 83.1.a) de la Llei 5/2008, modificada per la Llei 17/2020.

La Generalitat ha de complementar la suficiència financera dels ens locals amb relació a les funcions en matèria de polítiques d'igualtat de gènere, sia amb la transferència de fons d'altres administracions sia amb recursos propis en compliment de l'article 6.2 de la Llei 17/2015, i amb el contingut que preveu la disposició final quarta d'aquesta Llei.

El Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat, a través de l'Institut Català de les Dones, dona suport a l'administració local en relació als Serveis d'informació i Atenció a les Dones. Els Serveis d'Informació i Atenció a les Dones són serveis d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament, si s'escau, amb relació a l'exercici dels drets de les dones en tots els àmbits relacionats amb llur vida laboral, social, personal i familiar.

Aquesta col·laboració interadministrativa es concreta mitjançant un Conveni de col·laboració entre l'Institut Català de les Dones i el Consell Comarcal del Baix Empordà per a l'impuls de la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere (SIAD), pel període 2022-2025, signat a 11 de gener de 2023, amb l'objectiu d'erradicar la desigualtat entre dones i homes, i abordar la violència masclista com a expressió màxima d'aquesta desigualtat entre homes dones.

Els Serveis d'Informació i Atenció a les Dones han de disposar d'una professional d'acollida, **un servei d'assessorament jurídic d'orientació i atenció presencial**, un servei d'atenció psicològic i una persona amb categoria laboral d'auxiliar administrativa.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec de contractació la prestació del servei d'assessorament jurídic integrat al Servei d'informació i Atenció a les dones del Consell Comarcal del Baix Empordà amb la provisió de contractació de professionals llicenciats/graduats en dret i amb formació específica en l'abordatge de la violència masclista i perspectiva de gènere.



En el marc del servei de SIAD de l'Àrea Bàsica del Consell Comarcal del Baix Empordà, es considera necessari oferir un servei d'assessorament jurídic d'orientació i atenció presencial a les dones que requereixin assessorament legal i realitzar, si escau, les derivacions necessàries a altres serveis. La prestació dels serveis d'assessorament jurídic l'hauran de dur a terme professionals que acreditin la titulació necessària i coneixements específics de l'aplicació del dret des de la perspectiva de gènere i les violències masclistes, de manera estable i periòdica.

Així mateix, aquest servei d'assessorament jurídic de SIAD també ha de donar resposta i acompanyar les professionals dels serveis socials bàsics i especialitzats que realitzen atenció al mateix perfil de població (famílies, dones, situacions de violència masclista,...) donant suport en el seguiment de casos, resolent dubtes i informant i formant en relació als canvis més rellevants en matèria de dones, violència masclista i perspectiva de gènere

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Consell Comarcal del Baix Empordà disposa d'un Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) en l'àmbit dels municipis que conformen l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal del Baix Empordà.

Des del Servei d'Informació i Atenció a Dones, un dels serveis que s'ha de prestar, segons l'acord de conveni de col·laboració interadministrativa pel període 2022-2025 és el d'informació, assessorament i orientació jurídica.

Aquest és un servei gratuït al qual s'hi pot accedir amb cita prèvia a través de demanda directa personal o bé per derivació d'altres professionals de la xarxa de serveis socials; i que s'ha d'oferir presencialment, per telèfon o bé per mitjans telemàtics (amb l'objectiu de facilitar l'accés al servei). A banda de l'atenció individual, també es contempla que el servei pugui prestar-se mitjançant accions formatives i informatives grupals en format de tallers o xerrades col·lectives.

Aquest servei ha de donar assessorament i orientació jurídica especialitzada i comprèn les següents funcions i tasques:

- Atenció individual a fi d'assegurar un servei permanent de promoció dels drets de les dones d'informació, orientació, assessorament, primera atenció i acompanyament en relació amb l'exercici dels seus drets en tots els àmbits: laboral, social, personal, familiar i d'altres.
- Realitzar una primera atenció, assessorament i orientació a dones víctimes de violència masclista.
- Atendre i orientar a dones en relació al Dret de Família: processos de separació, divorci, custòdia, etc.
- Detectar possibles situacions de violència, tot establint les derivacions i seguiments pertinents.
- Facilitar atenció i assessorament en situacions de discriminació.
- Realitzar aquesta atenció de forma descentralitzada, donant atenció presencial a diferents punts geogràfics de la comarca; així com atenció telefònica i/o telemàtica.
- Assessorament i suport als professionals del SIAD, als professionals de l'àmbit dels serveis socials i altres serveis especialitzats que així ho requereixin, en tot el que es refereix a la normativa legal amb perspectiva de gènere i violència masclista; tant en



relació a casos concrets que tenen amb seguiment actiu, com en relació a interpretació de legislació, procediments, reglaments i altres tramitacions on la rellevància dels aspectes jurídics requereix d'aquest suport.

- Participació en les sessions grupals del SIAD que requereixin de l'assessorament o difusió en relació a la normativa legal amb perspectiva de gènere i violència masclista.
- Coordinació amb els professionals del SIAD i dels altres professionals de referència que conformen la xarxa de serveis socials, per al seguiment de casos.
- Assessorar en aspectes legals als professionals que conformen l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal, pel que fa a la revisió d'emissió d'informes, acompanyament i/o assessorament a citacions judicials quan sigui necessari, etc.
- Realitzar formacions especialitzades als professionals de la xarxa de serveis socials del territori per actualitzar coneixements en la matèria.
- Realitzar gestions i contactes amb advocades representants de les dones en determinats procediments; així com amb l'Il·lustre Col·legi d'Advocats, per informar, orientar i facilitar el suport en el tràmit de sol·licitud de reconeixement del dret de justícia gratuïta.
- Realitzar formació permanent que garanteixi l'especialització i actualització en l'àmbit de la violència masclista i de perspectiva de gènere.
- Elaboració de registres d'atenció, informes, memòries de seguiment i avaluació del servei.
- Participar en la Comissió Tècnica derivada del Protocol d'abordatge de les Violències Masclistes de la Comarca del Baix Empordà.

4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

4.1 Ubicació i horari del servei

Els municipis que conformen l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal del Baix Empordà i als quals s'ha de donar servei són: La Bisbal d'Empordà, Corçà, Cruïlles, Monells i Sant Sadurn de l'Heura, Foixà, Forallac, Palau-Sator, Parlavà, La Pera, Ruplà, Ullastret, Ultramort, Albons, Begur, Belcaire d'Empordà, Jafre, La Tallada d'Empordà, Mont-ras, Fontanilles, Pals, Regencós, Torrent, Ullà, Verges, Vilopriu, Colomers, Garrigoles, Palamós, Vall-llobrega, Calonge i Sant Antoni, Torroella de Montgrí, Serra de Daró, Gualta, Castell - Platja d'Aro i Santa Cristina d'Aro.

Per a la correcta execució del servei, s'estima que caldrà dedicar setmanalment 14 hores de servei, distribuïdes en dos dies setmanals, d'assessorament jurídic al SIAD de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal del Baix Empordà, distribuïdes amb atenció presencial descentralitzada, als següents municipis, a fi de garantir l'accessibilitat al servei:

- Zona centre: La Bisbal d'Empordà. S'estableix com a punt de treball principal. Es prestaran en aquesta zona la totalitat d'hores del servei, a excepció de les destinades als dos punts d'atenció descentralitzats.
- Zona Sud: Castell - Platja d'Aro. S'estableix un mínim d'1 dia d'atenció presencial mensual.
- Zona Nord: Ullà. S'estableix un mínim d'1 dia d'atenció presencial mensual.

La ubicació de cada punt serà en un espai públic establert segons disponibilitat a cada municipi. Aquest espai haurà de tenir les condicions adequades i complir les mesures de



seguretat i d'accessibilitat d'acord amb la normativa vigent, així com la possibilitat de connexió a internet, disposició d'ordinador, impressora i escàner.

Els horaris d'atenció directa són susceptibles de ser modificats en funció de la demanda i les necessitats del servei. En aquest sentit, les hores establertes com a atenció directa, poden servir per ampliar les hores de reunions, coordinacions o formacions amb les professionals de la xarxa de serveis socials, o a la inversa, si es valora així per part del licitador.

L'entitat adjudicatària haurà de:

- Adaptar les planificacions setmanals d'acord als possibles canvis que li comunicui el Consell Comarcal segons les necessitats dels municipis. La previsió d'hores setmanals l'haurà de comunicar el Consell Comarcal en cas de modificació o canvis.
- Adaptar un horari flexible matí o tarda, de dilluns a divendres i, excepcionalment, algun cap de setmana en cas que s'organitzin, puntualment, activitats del SIAD.
- Incorporar els logotips, signes i llegendes normalitzades del Consell Comarcal en la totalitat de la documentació de gestió o altres materials. Així mateix, la imatge corporativa serà inclosa en aquelles activitats de difusió i comunicació del servei que pugui realitzar l'entitat contractada sempre amb prèvia validació per part del Consell Comarcal.

4.2 Gestió i funcionament del servei

Els punts d'atenció del servei d'assessorament jurídic de SIAD en equipaments públics de la comarca s'entenen com a una xarxa única d'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal del Baix Empordà, i per tant han de donar resposta a la ciutadania de la resta de municipis que no tenen un punt de servei habilitat, sempre amb demanda prèvia i segons disponibilitat.

Per poder accedir al servei, caldrà demanar cita prèvia, ja sigui per via telefònica o presencialment. L'agenda serà compartida entre el personal adscrit al servei i el SIAD.

El Consell Comarcal informarà a l'entitat adjudicatària de la xarxa de municipis i espais d'arreu del territori que en formen part, i també comunicarà qualsevol canvi, baixa o modificació dels municipis adherits.

L'entitat adjudicatària haurà de:

- Tenir constància i registre de cada servei, atenció i gestió realitzada, fent un seguiment i valoració diari per part del personal de l'entitat adjudicatària, amb l'assistència i possibles incidències.
- Durant els períodes de vacances no serà necessària la substitució del personal per fer les atencions directes però sí que l'entitat adjudicatària haurà de donar cobertura a les urgències o gestions que hagin quedat pendents de resolució.
- Complir amb les especificacions del servei que li requereixi el Consell Comarcal.



4.3 Recursos humans i perfil professional

El personal que prestarà el servei dependrà exclusivament de l'entitat adjudicatària, la qual estarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball i en tot allò que faci referència a la prevenció de riscos laborals, d'assetjament sexual o per raó de sexe a l'àmbit laboral i d'igualtat d'oportunitats.

El servei requereix ser prestat per una persona advocada en exercici, especialista en matèria de violència masclista i perspectiva de gènere, i experiència professional demostrable en el desenvolupament de les accions objecte del contracte mínima de dos anys. Per això com a requisit indispensable caldrà que s'acrediti que el personal que s'adscriu a l'execució del servei tingui la titulació de Llicenciatura o Grau en Dret amb accés a l'advocacia i amb col·legiació.

El personal destinat a l'execució del contracte ha d'estar capacitat per executar totes les activitats objecte de la contractació. Per tant, el perfil ha de ser el d'una persona amb habilitats comunicatives, socials i altament relacional. A més d'estar en possessió de la titulació necessària, ha de disposar de formació específica en violència masclista i perspectiva de gènere i experiència demostrable en aquest àmbit.

L'adjudicatària haurà de:

- Acreditar la afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social de les persones concretes que realitzaran la prestació del Servei, així com demostrar la titulació exigida, formació específica i experiència laboral.
- Garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar-ne la continuïtat i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als usuaris, quan aquests siguin inevitables.
- Substituir en cas de malaltia o absència ineludibles sense que el servei prestat no es vegi perjudicat. Els canvis o suplències, només podran ser substituïdes per altre/a professional amb el perfil tècnic igual o superior al de la persona a substituir. La substitució de la persona professional assignada al servei haurà de ser comunicada a la tècnica responsable del contracte, aportant la documentació acreditativa de la qualificació, formació i experiència de la persona substituïda. Efectuades les comprovacions oportunes, en cas de detectar l'incompliment d'aquesta obligació, el Consell Comarcal ordenarà la substitució de la persona que no reuneixi els requisits de qualificació, formació i experiència, per un altre professional que sí els reuneixi.
- Garantir uns serveis mínims i adequats en cas de vaga dels treballadors de l'entitat adjudicatària.
- Respectar les prescripcions legislatives vigents de protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades a les que tingui accés en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació. Qualsevol ús indegut de les dades serà responsabilitat de l'entitat adjudicatària, quedant el Consell Comarcal exempt de la mateixa.
- Exercir les funcions de formació continuada, supervisió i suport tècnic del seu personal.



El Consell Comarcal es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

Si alguna de les persones contractades no té el rendiment esperat a criteri del Consell Comarcal, aquesta haurà de ser substituïda prèvia notificació amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des, per una altra persona que compleixi els requisits establerts en el present Plec.

El Consell Comarcal del Baix Empordà no assumirà els contractes de treball que pugués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarial sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'Art. 44 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que el Consell Comarcal del Baix Empordà sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

4.4 Coordinació, seguiment i avaluació del servei

El Consell Comarcal designarà com a referent del seguiment periòdic del servei i com a interlocutora amb l'entitat adjudicatària la directora de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials, la qual tindrà la capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquest servei.

El seguiment del projecte es durà a terme mitjançant:

- Una reunió prèvia abans de l'inici del servei entre el personal tècnic i de coordinació de l'entitat adjudicatària i la persona responsable del contracte per fixar els procediments i enllestir els últims detalls relatius a l'inici del servei.
- Reunions periòdiques semestral entre la persona de coordinació de l'entitat adjudicatària i la persona responsable del contracte per part del Consell Comarcal, per fer la presentació de l'avaluació i del projecte d'implementació amb les reformulacions oportunes, si calen.

Es podran realitzar altres reunions ordinàries o extraordinàries, a requeriment tant de l'entitat adjudicatària com del Consell Comarcal.

L'entitat adjudicatària haurà de:

- Presentar una memòria anual descriptiva del servei i activitats que s'han realitzat durant l'any al Consell Comarcal i que detallarà com a mínim els apartats següents:
 - ✓ Nombre de dones ateses
 - ✓ Nacionalitat de les dones ateses
 - ✓ Evolució del temps d'espera (mitjana estimada de dies entre la sol·licitud de l'entrevista i la realització)
 - ✓ Mitjana d'hores d'atenció per dona atesa.
 - ✓ Mitjana de freqüència de les visites.
 - ✓ Nombre d'activitats formatives i informatives realitzades.
 - ✓ Nombre d'assessoraments a professionals i tipologia de demanda
 - ✓ Derivacions a altres serveis



- ✓ Serveis que els deriva
- ✓ Nombre d'assessoraments extres a professionals, fora de les hores contractades.
- ✓ Detecció de noves necessitats.
- ✓ Propostes de millora
- ✓ Avaluació del projecte i de la gestió del servei amb l'avaluació dels punts forts i febles

La data màxima d'entrega de la memòria anual serà el 31 de gener de l'any següent.

- Realitzar els informes d'indicators per a l'avaluació i seguiment encomanats per l'Institut Català de les Dones i tots aquells informes o memòries que sol·liciti el Departament d'Igualtat i Feminismes.
- Informar de qualsevol incidència significativa relativa a la prestació del servei.
- Assistir a les reunions de coordinació i seguiment que puguin ser convocats.

Detall de la facturació: l'adjudicatari haurà de presentar mensualment, juntament amb la facturació, una relació de les hores realitzades durant el període facturat, que com a mínim inclogui: hores de servei realitzat, municipi i data.

4.5 Modificació i/o anul·lació del servei

El servei podrà ser modificat o anul·lat per diferents motius:

- Baixa demanda del servei en algun dels punts habilitats. En aquest cas, el Consell Comarcal podrà optar pe redistribuir les hores de servei en altres municipis.
- Manca de finançament previst. En aquest cas, s'haurà de prescindir del servei en un o més punts habilitats.

El servei és de tracte successiu per la qual cosa, el Consell Comarcal no estarà obligat a esgotar totes les hores que l'entitat adjudicatària estigui obligada a realitzar.

Aprovat per Decret de Presidència 2023-0629, de data 27 d'octubre de 2023.

