

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA AL MUNICIPI DE SUBIRATS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Servei d'atenció psicològica per a dones: Aquest servei s'adreça principalment, a dones que hagin patit o pateixin violència masclista, sense perjudici que també puguin tractar-se altres situacions subjectes a un tractament psicològic. Es tracta d'un servei d'assessorament psicològic a nivell individual que faciliti el procés de presa de decisions i motivï el canvi personal. Pretén ser, doncs, un espai de contenció, seguiment i acompanyament psicològic per atendre les possibles seqüeles psicològiques i emocionals derivades de la violència masclista, d'un procés de separació conflictiu, de dols no elaborats, de dificultats en les relacions familiars o d'altres situacions traumàtiques que hagin patit les dones, amb la finalitat de reparar els danys que aquestes dificultats hagin pogut ocasionar.

Objectius:

- Realitzar una exploració i diagnòstic acurats, identificant les dificultats o trastorns que puguin presentar les persones usuàries.
- Determinar les actuacions del pla de treball de les persones usuàries.
- Facilitar eines i recursos que permetin afrontar amb més força l'assoliment dels aprenentatges.

Servei d'atenció psicològica per a menors que es troben en situació de risc social: Servei d'atenció psicològica per a menors de 18 anys, que es trobin en una situació de dificultats d'ordre psicològic, relacionades amb l'entorn, que dificulten els processos de desenvolupament i creixement psico social i que té com a finalitat, potenciar i afavorir el benestar emocional, psicosocial i psicològic de l'infant o adolescent. Aquestes dificultats poden ser en situacions multiproblemàtiques com maltractament, abús sexual o violència domèstica, així com d'ordre adaptatiu segons l'etapa vital (ex. Ingress a escola o institut, separació dels pares, pèrdues, dol, etc.)

Objectius:

- Detecció i orientació psicològica de les necessitats dels infants així com possibles factors de risc de patologia.
- Prevenir, mitjançant un treball psicoterapèutic, els factors psicològics que poguessin afavorir o mantenir les situacions de dificultats o malestar dels infants.
- Pal·liar i intervenir mitjançant un treball psicoterapèutic, preferentment d'orientació sistèmica, les conseqüències psicològiques derivades de situacions familiars i socials.
- Facilitar canvis adaptatius dels infants i les seves famílies i realitzar, juntament amb ells, una valoració d'aquests canvis per establir millores en el pla de treball establert.
- Contenció emocional davant situacions que provoquen malestar als menors: Desajustos convivencials; Desajustos psicoafectius; Manca de recursos personals, gestió de les emocions i les relacions; Dificultats d'adaptació a noves situacions o davant situacions socials o etapes del cicle vital.
- Ajudar a l'infant amb la construcció i/o recuperació d'una autoestima sana.

2. PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis es prestaran a les dependències municipals, dimecres i divendres matí.

El còmput d'horari previst del servei d'atenció psicològica és de 33 hores al mes, menys el mes d'agost, establint-se el calendari en coordinació amb les persones responsables del contracte. Es podrà modificar el còmput d'hores en funció de les necessitats del servei, de manera raonada i justificada i mantenint l'equilibri econòmic del contracte.

3. FUNCIONS I TASQUES

- a) Atendre a les persones usuàries que siguin derivades pel personal tècnic de serveis socials, esdevenint aquest el circuit de recepció dels casos que s'atendran. Es donarà prioritat a aquelles persones i/o famílies que estiguin en seguiment per part dels serveis socials municipals.
- b) Realització de sessions de tractament psicològic individual i/o sistèmic en funció del cas. En el cas de l'atenció a la infància en risc, serà necessari realitzar alguna entrevista amb els pares o tutors. S'ha de tenir present que aquest no és un servei de teràpia familiar, sinó que l'atenció en centra en els menors, tot i que tenint en compte el seu entorn familiar.
- c) Coordinació amb els professionals del treball social i l'educació social per al seguiment de la situació. Informar de les actuacions fetes i de pautes per a l'abordatge integral.
- d) Participació a les reunions de treball de l'equip tècnic així com les d'organització i coordinació del servei instades per la responsable del mateix.
- e) Gestió de la pròpia agenda i correu electrònic.
- f) Participació en diferents projectes dels Serveis Socials Bàsics municipals, tant a nivell grupal com comunitari, sempre que la situació que es pretengui treballar tingui aspectes psicosocials, susceptibles del suport tècnic del psicòleg/a. Aquest/a participarà tant en el disseny de la intervenció i/o projecte, com en la seva implementació i avaluació.
- g) Assistència a reunions de seguiment i supervisió de casos, si s'escau.
- h) En el cas de l'atenció psicològica per a menors en risc, realitzar una coordinació amb els centres d'infantil, primària i secundària de manera periòdica a través també, si es requereix, de les Comissions Socials.
- i) Coordinació amb els serveis de la xarxa assistencial en matèria de violència masclista, atenció i detecció precoç, salut mental d'adults i infanto-juvenil, serveis de salut i sociosanitaris i altres serveis de la zona.
- j) Realitzar les derivacions necessàries a altres serveis especialitzats, en aquells casos que així ho requereixin.

4. ASPECTES ORGANITZATIUS I METODOLÒGICS

- a) El temps de les sessions es determinarà a criteri del tècnic .



AJUNTAMENT DE

Subirats

- b) Caldrà vetllar per a què les intervencions que es facin siguin adequades, en quant a objectius, durada i qualitat, emprant les metodologies de treball i procediments adequats als usuaris, famílies i comunitat.
- c) Metodològicament, en l'atenció psicològica a menors en risc, interessa i es prioritza una intervenció des d'una mirada sistèmica, així com la utilització del joc en la intervenció.

5. CONSIDERACIONS DOCUMENTALS

- a) La persona o persones adjudicatàries hauran de mantenir, com a mínim, una reunió anual o finals d'anys, d'avaluació i valoració.
- b) la persona adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual.

6. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

Correspon a l'Ajuntament de Subirats la titularitat de la documentació, qualsevol sigui la seva naturalesa, derivada de la prestació del servei o la qual resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçat a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que la persona o persones adjudicatàries elaborin en qualsevol fase de desenvolupament del servei i derivi de la gestió tècnica del contracte que ens ocupa.

És per a això que la persona o persones adjudicatàries hauran de guardar reserva respecte de les dades, antecedents i casos que tractin o respecte dels quals tingui accés en el desenvolupament de les seves tasques professionals.

Igualment, en el cas d'extinció contractual, la persona o persones adjudicatàries estaran obligades a tornar a l'ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en el qual consti alguna dada objecte del tractament i mantenir la mateixa reserva tot i deixar d'estar vinculada a l'ajuntament.