

DOCUMENT 4. PLEC de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 1 de 16	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23	



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES
DONES (SIAD) DE SANT JOAN DESPÍ**

Expedient CO2024007ASI

Febrer 2024



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte el Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD), amb l'objectiu d'eradicar la desigualtat entre dones i homes, i abordar la violència masclista com a expressió màxima d'aquesta desigualtat.

Per tant, es tracta d'un servei 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.

És un servei presencial i gratuït per a les usuàries, que té com a finalitat posar a disposició de totes les dones residents a Sant Joan Despí un espai confidencial i proper que els faciliti i proporcioni recursos personals, emocionals i especialitzats en els diferents moments de la vida en què es trobin, tant si són davant de dificultats, com per assolir o recuperar un nivell de benestar psicoemocional i de desenvolupament personal.

La contractació està dividida en 2 lots:

LOT 1. Servei d'acompanyament i suport psicològic a les dones

Es tracta d'un servei que dona resposta a les diferents demandes d'informació, assessorament, acompanyament i atenció psicològica de les dones de la ciutat, vinculades a l'exercici dels seus drets i a les situacions de discriminació per raó de gènere i/o violències masclistes en tots els àmbits de la seva vida.

El servei d'acompanyament i suport psicològic té dues prestacions integrades:

- **Primera Acollida: Informació i atenció a les dones**
- **Atenció psicològica a les dones**

LOT 2. Servei d'assessorament jurídica a les dones

Servei d'assessorament jurídic d'orientació i primera atenció presencial i especialitzada a les dones que requereixin assessorament legal i realitzar, si escau, les derivacions necessàries a d'altres serveis. El servei d'assessoria jurídica està concebut per donar resposta a assessoraments puntuals en demandes concretes en dos formats: assessoraments presencials a les dones que ho necessitin, i assessoraments telemàtics d'urgència a professionals referents i dones en situació més vulnerable.

També oferirà informació, orientació i assessorament jurídic general als equips bàsics de Serveis Socials en relació a les problemàtiques que els hi afecten en el

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 3 de 16	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23	



desenvolupament de la seva tasca professional vinculada a l'àmbit de les violències masclistes i, a més, formarà part de les 6 reunions anuals de la Comissió local de violència masclista.

2. NECESSITATS A SATISFER

L'any 2023 es va posar en marxa a Sant Joan Despí el nou Centre Dones Despí – CIRD (Centre d'Informació i Recursos per a Dones) al Centre Cívic Les Planes com a equipament de referència per a les dones del municipi i des d'on s'impulsen les polítiques d'igualtat de la ciutat.

És en aquest centre on s'integra el Servei d'Informació i Atenció a les Dones, entre d'altres serveis de polítiques d'igualtat.

El Servei d'Informació i Atenció a les Dones és un servei d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament, si s'escau, amb relació a l'exercici dels drets de les dones, i llurs fills i filles, en tots els àmbits relacionats amb llur vida laboral, social, personal i familiar.

El SIAD es presta en compliment de la *Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista* (en endavant, Llei 17/2020), i de la *Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes* (en endavant, Llei 17/2015) autonòmiques ambdues.

Cal tenir també, com a principal referència normativa, la *Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes*.

Aquestes lleis essencials, així com altra normativa, estableixen les competències i funcions que corresponen assumir des de les administracions públiques per lluitar contra la violència masclista i per fer efectiu el dret a la igualtat en els diferents àmbits.

Concretament:

- La Llei 11/1989, de 10 de juliol, de creació de l'Institut Català de les Dones, modificada per la Llei 17/2015 i atès el Decret 144/2017, de 26 de setembre de reestructuració de l'Institut Català de les Dones.
- L'Institut Català de les Dones té atribuïdes competències per donar compliment a la Llei 17/2015, en l'aplicació de la seva transversalitat.
- L'Institut Català de les Dones també participa en la lluita contra la violència masclista, d'acord amb allò que estableix l'article 80 de la Llei 5/2008, modificada per la Llei 17/2020.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 4 de 16	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23	



- 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.
- Els ens locals tenen 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.
- Alhora, el Govern de la Generalitat ha de garantir la suficiència de la prestació dels Serveis d'informació i atenció a les dones, d'acord amb els termes especificats per la Llei 5/2008, modificada per la Llei 17/2020, en compliment de la disposició adicional primera sobre recursos econòmics.

Per altra banda, el *Protocol marc per a una intervenció amb diligència deguda en situacions de violències masclistes* és el document conceptual que reconfigura l'abordatge de les violències masclistes des d'una perspectiva feminista interseccional que assumeix els estàndards internacionals de prevenció i de reparació integral, així com l'enfocament drets per organitzar una intervenció integral i coordinada. A més, fa un reconeixement de les violències institucionals i posa l'èmfasi en la diligència deguda com un estàndard d'obligat compliment per part de les administracions públiques.

I en aquest sentit, les polítiques de prevenció i sensibilització dirigides a transformar l'estructura patriarcal promouen les estratègies comunitàries per generar aquests canvis socials, culturals i institucionals essencials per l'eradicació de les violències masclistes i creació d'espais de reparació.

El Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el *Conveni de col·laboració entre l'Institut Català de les Dones i l'Ajuntament de Sant Joan Despí 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*, així com la Diputació de Barcelona, atorguen finançament i suport tècnic al nostre ens local per tal d'eradicar la desigualtat entre dones i homes, i abordar la violència masclista com a expressió màxima d'aquesta desigualtat entre dones i homes i oferir un servei d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament.

Així mateix, l'aportació dels fons del Pacte d'Estat contra la violència de gènere finançat per la Secretaria d'Estat d'Igualtat del Ministeri de la Presidència, Relacions amb les Corts i Igualtat disposa de crèdit addicional que destina als ens locals per dur a terme accions i/o recursos en matèria de violència masclista.



Finalment, el *Pla Municipal d'Equitat de Gènere 2019-2022. Estratègies feministes a Sant Joan Despí*, (prorrogat fins al juliol de 2024 i actualment en procés d'avaluació) de l'Ajuntament de Sant Joan Despí recull en l'eix 5: Qualitat de vida, l'objectiu específic 5.2.3 "Augmentar els recursos i serveis que s'ofereixen des del SIAD" i en l'eix 6 Intervenció integral contra les violències masclistes, objectiu específic 6.1.4 "Ampliar i donar a conèixer a tota la ciutadania els serveis i recursos per a dones víctimes de violència masclista i els seus fills i filles.

El Pla d'Actuació Municipal 2023-2027, té com a un dels seus tres grans eixos, la *Ciutat inclusiva*, i una de les seves línies d'actuació és "*Ciutat feminista. Diversitat, empoderament i inclusió*".

D'altra banda, l'Agenda Urbana 2030 de Sant Joan Despí també inclou com a un dels seus 4 àmbits estratègics la Sostenibilitat Social, amb un àmbit d'Equitat de gènere: Sant Joan Despí vol ser una ciutat feminista, amb perspectiva de gènere i lliure de masclisme.

3. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

LOT 1. Servei d'acompanyament i suport psicològic a les dones

A) Objectius Generals

1. Oferir i difondre informació permanent a les dones sobre els seus drets i el seu exercici, tant a nivell individual com grupal.
2. Proporcionar a les dones orientació i assessorament sobre temes que puguin ser del seu interès (formació, salut, ocupació o vida privada), i oferir-los eines per contribuir en el seu desenvolupament integral,
3. Proporcionar atenció i assessorament jurídic i psicològic gratuït, especialitzat i amb perspectiva de gènere a les dones que ho requereixin.
4. Empoderar les dones com a subjectes actives de les seves vides i contribuir a la superació de totes les situacions de desigualtat.
5. Acompanyar a la detecció, assessorar, orientar i acompanyar a dones en situacions de violència masclista.
6. Derivar les dones en situació de violència masclista als serveis especialitzats, sempre que es requereixi.
7. Participar en la Comissió local de violència masclista d'acord amb el Protocol marc d'abordatge de les violències masclistes i de les comissions de seguiment dels protocols, circuits i xarxes d'igualtat i gestió del temps locals.
8. Acompanyar al desplegament de les polítiques feministes locals, treballant de manera coordinada i transversal amb la xarxa de serveis pública i les

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 6 de 16		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23



entitats prestadores de serveis per tal d'afavorir una atenció integral a les necessitats de les dones.

9. D'acord amb l'article 6.1.d de la Llei 17/2015: crear i adequar els mecanismes necessaris per integrar la transversalitat de la perspectiva de gènere en les actuacions polítiques dels ens locals.
10. Dotar d'eines a les dones per tal de garantir la cobertura dels seus drets i necessitats, així com impulsar la prevenció i reparació integral de la violència masclista viscuda.
11. Promoure i desenvolupar estratègies comunitàries de sensibilització i prevenció i promoure accions que visualitzin les dones, com a subjectes, d'actuacions que afermin el seu apoderament i millorin les seves capacitats per incidir públicament.
12. Donar suport i potenciar les xarxes de dones per tal d'aconseguir el seu apoderament, visibilitzar el seu rol, donar resposta a les seves demandes i promoure la creació d'espais de relació i incidència al territori.
13. Posar en marxa accions de sensibilització amb el moviment associatiu per tal d'assolir, a través de la sensibilització i la presa de consciència de les discriminacions de gènere, una ciutat lliure de violència masclista.
14. Impulsar la col·laboració del SIAD amb tots els agents comunitaris, especialment amb els grups i les organitzacions de dones.
15. Gaudir d'espais de cura i supervisió per a les professionals del SIAD, com a eina de millora per al desenvolupament de les seves funcions.
16. Utilitzar els sistemes d'informació proporcionats per l'ICD/IFE.
17. Col·laborar amb l'Institut Català de les Dones, si escau, i assessorar en l'elaboració d'estudis, propostes formatives, processos d'avaluació i planificació de propostes, en tant que agents especialistes en l'àmbit de les polítiques d'equitat de gènere i d'abordatge de la violència masclista del territori.
18. D'acord amb l'article 6.1.d de la Llei 17/2015: crear i adequar els mecanismes necessaris per integrar la transversalitat de la perspectiva de gènere en les actuacions polítiques dels ens locals.

B) Funcions generals

- Atenció individual i grupal a les persones usuàries.
- Recollida, actualització de dades i redacció de d'informes i memòries.
- Treball coordinat amb la xarxa local i Plans de treball consensuats.
- Atenció i suport a consultes de l'equip i la xarxa local.
- Adaptació a les eines proporcionades per l'Ajuntament per la millora del servei.
- Participació en els protocols, accions formatives, coordinacions, circuits i/o grups de treball que es considerin necessaris.

C) Funcions específiques i tasques a realitzar

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 7 de 16	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23	



C.1) Primera Acol·lida: Informació i Atenció a les dones

- Informació (presencial o telefònica) del SIAD.
- Orientació social i comunitària.
- Coneixement del territori i dels seus recursos públics i privats per tal de dur a terme tasques d'informació, planificació i coordinació interna i externa del servei, i així donar cobertura a les necessitats de les dones de forma integral.
- Detecció de les violències masclistes de les dones ateses al servei.
- Atenció a les diferents demandes de les dones: escolta, contenció i orientació.
- Acompanyament a les dones en situació de violència masclista a dependències jurídiques o als diferents recursos i serveis als que han estat derivades.
- Col·laboració amb la xarxa associativa, especialment amb les entitats de dones, i el Consell de Dones municipal.
- Participació de les sessions i assessorament a altres professionals que formen part de la Comissió local de violència masclista i en d'altres comissions, si es considera necessari pel correcte funcionament del servei.
- Incorporació de la interseccionalitat en les línies d'actuació del servei.
- Registre de les dades d'atenció a l'aplicatiu informàtic corresponent.
- Elaboració de les memòries globals del servei que recullen de dades de l'atenció individual de la resta de professionals del SIAD.
- Actuació com a observatori de la realitat de les dones de Sant Joan Despí, copsant-ne les necessitats, amb l'objectiu de millora constant del servei i traslladar-les a la persona responsable del contracte, amb l'objectiu de no sols ser un servei reactiu, sinó preventiu i proactiu.
- Arxiu de la documentació i expedients, si s'escau.
- Obtenció del consentiment de tractament de dades personals i el seu tractament.

C.2) Atenció psicològica a les dones

- Planificació de l'acompanyament psicològic individual i grupal.
- Atenció psicològica, estable i periòdica de primera atenció presencial a les dones que requereixin de contenció i orientació psicològica, així com les derivacions necessàries a d'altres serveis. Aquest servei no és de tractament clínic sinó un espai de contenció, de seguiment i d'acompanyament psicològic breu. El nombre de sessions és variable, amb una durada màxima de 6 sessions de 45 minuts per usuària, amb possibilitat d'allargar dues sessions més segons les necessitats.
- Suport psicològic individual per facilitar el procés de presa de decisions personals i motivar pel canvi personal.



- Treball individual, si s'escau, per la incorporació al grup d'ajuda mútua o bé a un altre recurs o servei adient.
- Treball coordinat amb diferents agents de la xarxa local per establir un pla conjunt i integral de cada dona.
- Participació de les sessions i assessorament a altres professionals que formen part de la Comissió local de violència masclista i en d'altres comissions, si es considera necessari pel correcte funcionament del servei.
- Realització d'accions comunitàries de sensibilització i prevenció de les violències masclistes, de visualització de les dones com a subjectes, i altres actuacions que afermin el seu apoderament i millorin les seves capacitats per incidir públicament.
- Registre de les dades d'atenció a l'aplicatiu informàtic corresponent.
- Elaboració de les memòries que recullen les dades de l'atenció individual i grupal.
- Organització de xerrades, tallers o altres activitats que responguin als criteris municipals i a les demandes de les dones. Les sessions seran quinzenals, al lloc i horari determinat per l'Ajuntament, amb una durada de dues hores.
- Assessorament en el desenvolupament de la implementació del Protocol local de violències masclistes.

D) Lloc i horari de la prestació del servei

El servei es prestarà en el local del Centre Dones Despí - CIRD, situat al carrer John F. Kennedy 4 (planta baixa del Centre Cívic Les Planes) o en qualsevol altre centre, equipament o dependència municipal que decideixin les responsables de la regidoria d'Igualtat i Polítiques de LGTBI.

El servei està obert al públic tots els matins de 9 a 14 hores i dues tardes de 17 a 19 hores de gener a desembre.

Aquesta servei funcionarà el dotze mesos de l'any, ja que el mes d'agost s'haurà de garantir el servei de primera acollida per poder atendre totes les situacions que puguin sorgir durant aquell mes.

Els horaris són susceptibles de modificació per raó d'organització del servei, no tenint la consideració de modificació contractual sempre que no s'ampliïn o redueixin les hores.

E) Recursos humans

El servei de primera acollida l'haurà de dur a terme un/a professional que acrediti la titulació universitària superior o grau de l'àmbit social i formació i/o



experiència específica en l'aplicació de la perspectiva de gènere en l'atenció, detecció de situacions de violència masclista, avaluació de la necessitat d'atenció especialitzada continuada per al procés de recuperació de les usuàries que es trobin en aquestes situacions i en orientació social i comunitària per tal d'informar sobre els recursos públics i privats del territori. La professional realitzarà l'acollida d'usuàries, informació, orientació, derivació i coordinació amb altres serveis.

Destinarà **1.724 hores/any**. Per tant, treballarà a jornada completa (38,5 hores/setmana segons conveni) amb una dedicació horària que inclourà matins i tardes.

El servei d'atenció psicològica a les dones l'haurà de dur a terme un/a professional que acrediti la titulació universitària de llicenciatura o grau en Psicologia i formació i/o experiència específica en l'aplicació de la perspectiva de gènere en l'atenció, detecció de situacions de violència masclista i avaluació de la necessitat d'atenció especialitzada continuada per al procés de recuperació de les usuàries que es trobin en aquestes situacions. Aquest servei s'oferirà de manera individual i grupal.

Destinarà **1.627 hores/any**, de les quals dedicarà un mínim de 1.100 hores/any a l'atenció individual. L'horari setmanal inclourà matins i tardes.

La responsable municipal del contracte podrà autoritzar l'acumulació d'hores d'atenció grupal en la individual o a la inversa, ja sigui per reduir el temps d'espera en l'atenció individualitzada o per altres necessitats del servei.

En cas de donar cobertura en una altra franja horària de tarda, les sessions es realitzaran amb cita prèvia.

Excepcionalment, l'horari establert podrà ser modificat per necessitats del servei o per l'organització d'alguna activitat que així ho requereixi, amb notificació prèvia a l'empresa.

LOT 2. Servei d'assessorament jurídic a les dones

A) Funcions i tasques a realitzar

1. Assessorament jurídic personalitzat, d'orientació i primera atenció presencial a les dones que requereixin assessorament legal de temes relacionats amb situacions de discriminació per causes de gènere i/o situacions de violència masclista, com poden ser l'àmbit familiar, social, personal i laboral.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 10 de 16	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23	



2. Informació, orientació i assessorament jurídic general als Equips de Serveis Socials Bàsics, en el desenvolupament de la seva tasca professional vinculada a l'àmbit de les violències masclistes i discriminació per raó de gènere i per la defensa dels drets en l'equitat de gènere.
3. Participació de les sessions i assessorament a altres professionals que formen part de la Comissió local de violència masclista i en d'altres comissions, si es considera necessari pel correcte funcionament del servei.
4. Derivació necessària a d'altres serveis, si escau.
5. Participació en activitats municipals d'informació i de sensibilització en matèria de drets jurídics de les dones en el marc de les desigualtats de gènere i de prevenció de les violències masclistes, a demanda de la responsable municipal del contracte i/o a proposta de la professional.
6. Registre de les dades d'atenció a l'aplicatiu informàtic corresponent.
7. Elaboració de les memòries que recullen les dades de l'atenció individual.

B) Lloc i horari de la prestació del servei

El servei es prestarà en el local del Centre Dones Despí - CIRD, Centre, situat al carrer John F. Kennedy 4 (planta baixa del Centre Cívic Les Planes) o en qualsevol altre centre, equipament o dependència municipal que decideixin les responsables de la regidoria d'Igualtat i Polítiques de LGTBI.

L'horari d'obertura al públic és de dilluns a divendres de 9 a 14 i dilluns dimecres també de 17 a 19 hores.

En cas de donar cobertura en una altra franja horària de tarda, les sessions es realitzaran amb cita prèvia.

El mes d'agost no hi haurà servei.

C) Recursos humans

El servei d'assessorament jurídic l'hauran de dur a terme professionals que acreditin la titulació universitària de llicenciatura en Dret i de provada experiència, degudament col·legiat/da i amb coneixements específics de l'aplicació del dret des de la perspectiva de gènere i una experiència mínima de cinc anys en situacions de violència masclista.

Destinarà **97 hores/any (el mes d'agost ni hi haurà servei).**

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA RESPECTE EL PERSONAL – COMÚ EN AMDÓS LOTS

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 11 de 16	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23	



L'adjudicatària haurà de garantir la idoneïtat del personal professional per realitzar les diferents funcions pròpies d'aquest contracte. I haurà de presentar el certificat conforme no ha comès delictes de naturalesa sexual, sempre que es faci algun tipus d'intervenció amb menors, ja sigui mitjançant tallers o xerrades.

L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'empresa contractista, i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social i de Prevenció de Riscos Laborals referides al propi personal al seu càrrec.

L'adjudicatària s'encarregarà de les funcions de reciclatge i formació del personal i vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació del servei, sense que entre aquest personal i l'ajuntament de Sant Joan Despí existeixi cap vincle funcional ni laboral.

Haurà de facilitar a l'Ajuntament la informació que se sol·liciti respecte el personal (RNT, RLT, etc.) en relació amb aquesta contractació.

Haurà d'assumir la responsabilitat civil que es derivi de la seva gestió i de les professionals que prestin els seus serveis en aquestes tasques.

Per desenvolupar les tasques del servei descrites, l'adjudicatària prioritzarà aquells currículums que contemplin l'experiència i/o formació específica en temes de gènere, a banda de la titulació específica requerida pel servei; sempre que no es produeixi la subrogació legal de les persones treballadores adscrites actualment al servei.

L'adjudicatària vetllarà per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, atesa la naturalesa del mateix.

L'adjudicatària garantirà des del primer dia la suplència del personal absent per motiu de vacances, permisos i baixes previstes (intervencions quirúrgiques planificades i similars) amb el perfil tècnic professional igual o superior al de la persona a substituir. Quan l'absència sigui a causa de malaltia imprevista es garantirà la suplència en un màxim de 48 hores.

El servei no podrà quedar desatès en cap moment de l'horari establert, per cada lot.

L'adjudicatària comunicarà els canvis o suplències de les professionals a la coordinació tècnica del SIAD de l'Ajuntament de manera immediata, aportant la documentació acreditativa del compliment del perfil –descrit a l'apartat anterior– de la persona substituïda. L'adjudicatària s'assegurarà que les persones suplents tinguin les titulacions i capacitats adequades per prestar correctament el servei. Les suplències i substitucions en cas de malaltia o absència aniran a càrrec de l'adjudicatària.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 12 de 16		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23



En cas de vaga, l'adjudicatària assumirà el cost i farà la devolució a l'Ajuntament de l'import corresponent a la quantitat d'hores no treballades, o s'acumularan per prestar-les en noves dates/horaris a agendar.

L'adjudicatària haurà de facilitar un telèfon mòbil amb dades. Durant el desenvolupament dels serveis en dependències municipals l'Ajuntament facilitarà els espais, mobiliari, equipament ofimàtic restant (ordinadors, impressora/fotocopiadora), material fungible (paper, etc.) i accés a Internet.

L'adjudicatària es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions i equipaments que s'adscriuen a l'execució del contracte. En cap cas, el seu ús suposa una relació laboral directe entre el personal que realitza el servei i l'Ajuntament.

Els subministraments bàsics (electricitat, aigua, gas, telefonia fixa) així com el manteniment de l'espai i la seva neteja, són a càrrec de l'Ajuntament.

5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI – COMÚ EN AMBDÓS LOTS

L'accés als diferents serveis serà sempre per derivació i/o conformitat del departament d'Igualtat i Polítiques LGTBI municipal o d'altres serveis especialitzats.

L'adjudicatària ha de complimentar la base de dades i el registre de tota activitat del Servei d'acompanyament i suport psicològic a les dones i del Servei d'assessorament jurídic, d'acord amb les dades requerides per l'Ajuntament de Sant Joan Despí, tal i com ho determina la normativa de protecció de dades.

L'actual registre de l'atenció directa individual conté (tot i que pot ser modificat/ampliat per ajustar-se a les necessitats del servei o donar resposta a les demandes d'altres administracions supramunicipals): fitxa d'obertura d'expedient amb les dades de filiació, el perfil de les dones ateses –edat, residència, estat civil, nacionalitat, nivell d'instrucció, professió, situació laboral, canal d'entrada, nombre de filles/fills, tipus d'unitat familiar, tipus de demanda, temes treballats, lloc on s'ha derivat, nombre de dones noves ateses per cada professional, total de dones ateses, nombre d'entrevistes de seguiment realitzades, nombre de derivacions, nombre de recursos activats i acompanyaments realitzats, nombre de sessions individual i grupals amb cada professional i nombre de coordinacions amb altres professionals i serveis.

Caldrà deixar constància escrita dels acords del propi servei en l'atenció i acompanyament de les dones vinculades al SIAD, de les reunions amb: entitats, professionals de la xarxa d'abordatge a les violències masclistes, recursos especialitzats i no especialitzats, i de totes les reunions en les quals es participa;

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 13 de 16	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23	



amb l'objectiu de deixar constància de les accions realitzades i garantir la diligència deguda.

Amb periodicitat trimestral, l'adjudicatària haurà de presentar un informe respecte el nombre de persones ateses i nombre de visites per persona, diferenciat per tipus d'atenció (individualitzada, grupal, etc.), i de totes aquelles dades i indicadors d'interès, junt amb la valoració qualitativa del servei i propostes per a la seva millora.

Així mateix, en el termini màxim d'un mes en acabar l'exercici anual de servei, com a màxim, també presentarà una memòria anual del Servei d'acompanyament i suport psicològic a les dones i del Servei d'assessorament jurídic, on es detallarà tota la informació que requereixi l'Ajuntament sobre el desenvolupament del SIAD, junt amb indicadors quantitatius i qualitatius i un apartat de propostes de millora dels serveis.

Els informes i memòries s'hauran de presentar en format electrònic.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació escrita o en qualsevol altre suport (electrònic, audiovisual, etc.) derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol persona individual o col·lectiva, pública o privada, i que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de servei. L'adjudicatària només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del servei.

6. COORDINACIÓ DEL SERVEI – COMÚ EN AMBDÓS LOTS

L'adjudicatària haurà de destinar durant tot el contracte una persona de referència per a les tasques d'interlocució amb la responsable municipal del contracte.

Aquesta persona tindrà entre les seves funcions:

- Actuar com interlocutora amb l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa i el seu personal adscrit al contracte, i l'Ajuntament en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball i donar al seu personal les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les seves funcions, així com controlar l'assistència d'aquest personal al seu lloc de treball.



- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, per la qual cosa s'haurà de coordinar amb la persona responsable del contracte, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, així com sobre qualsevol incidència en relació amb la prestació del servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament.

Es duran a terme reunions de coordinació entre les persones responsables designades per part de l'adjudicatària i de l'Ajuntament una vegada mínima al semestre per fer el seguiment del servei. Segons les necessitats es reuniran la resta de les persones responsables.

Aquest servei es prestarà a l'equipament municipal anomenat centre Dones Despí - CIRD, ubicat al Carrer John F. Kennedy 4 (planta baixa del Centre Cívic Les Planes).

7. SISTEMA DE REGISTRE I INFORMACIÓ – COMÚ EN AMBDÓS LOTS

L'adjudicatària garantirà el compliment dels requeriments dels sistema de registre i indicadors que determini l'Ajuntament. Tanmateix haurà de facilitar aquesta informació cada vegada que ho sol·liciti la persona responsable municipal del contracte.

L'Ajuntament estarà informat de qualsevol incidència significativa del SIAD: casos més complexes, relació amb altres serveis, disfuncions temporals, entre d'altres. També supervisarà aspectes tècnics dels serveis respecte l'abordatge dels casos i intervencions grupals.

8. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS – COMÚ EN AMBDÓS LOTS

En relació a la correcta pràctica del secret professional i del fidel compliment de la normativa en matèria de protecció de dades personals, l'adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la de protecció de les persones físiques en el que respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

El tractament de les dades de caràcter personal es farà únicament conforme a les instruccions que a l'efecte trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 15 de 16		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23



reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest contracte.

Tota la informació relativa a la persona usuària que resti en possessió de l'adjudicatària haurà de ser traslladada a l'Ajuntament i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament, en el termini dels tres mesos posteriors a finalitzar la relació contractual.

9. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS – COMÚ EN AMBDÓS LOTS

Quan finalitzi la vigència del present contracte, i en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa adjudicatària, l'empresa o entitat que finalitzi el contracte i la nova adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament i organització del SIAD en el termini de vuit dies naturals anteriors a l'inici previst de la nova prestació. En aquest traspàs també hi serà present la responsable del servei municipal.

10. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària haurà de prestar els serveis objecte d'aquest contracte amb la deguda diligència i professionalitat i assumir les obligacions següents:

- Disposar d'una organització adequada per executar, amb la deguda eficàcia, la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte durant tota la seva vigència
- Garantir la coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte, i executar les activitats d'acord amb les decisions preses per l'Ajuntament.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat de l'activitat, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de clàusules administratives
- Comunicar per escrit a la responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament de les prestacions previstes.
- No utilitzar la informació a la que es tingui accés en l'exercici del càrrec amb finalitats lucratives de caràcter privat. Sota cap concepte es pot fer ús del servei per promocionar altres serveis privats.
- Està totalment prohibida la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica o en espècies per part de les persones usuàries.
- Prestar el suport necessari a la responsable municipal del contracte per a l'elaboració d'informes, indicadors i justificacions en relació als serveis o en l'àmbit dels drets de les persones.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000002
Codi Segur de Verificació: e05b0a50-ef81-4117-813f-76ccc8721f91 Origen: Administració Identificador document original: 1776438 Data d'impressió: 14/02/2024 16:34:04 Pàgina 16 de 16		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 14/02/2024 16:23



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

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà audiovisual...) derivada de la relació amb la persona usuària, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/ària individual o col·lectiu, públic, o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. Els responsables municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatària.

Sant Joan Despí, en data de la signatura digital

Rosa Baixas Carcereny
Cap d'Acció Social i Igualtat