



Convivència i Equitat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALITZAT DE LA REGIDORIA DE CONVIVÈNCIA I EQUITAT

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, disposa d'un Servei d'Informació i Atenció a les Dones, Espai d'Equitat, en el qual s'ofereix el servei d'assessorament jurídic global des de la perspectiva de gènere.

CONDICIONS GENERALS

1. OBJECTE

L'objecte del contracte és la gestió del Servei d'Atenció Jurídica dins del Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) i el Servei d'Atenció Integral (SAI) LGBTI de l'Oficina Espai Equitat (Servei de Convivència i Equitat). Aquest té per objectiu oferir un assessorament jurídic integral a les dones i persones del col·lectiu LGBTI del municipi. Les funcions són les següents:

- Assessorament i orientació jurídica individual a les persones usuàries del SIAD i del SAI LGBTI davant situacions de vulneració de drets de les dones o discriminació per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Assessorament i orientació jurídica individual a les persones usuàries del SIAD i del SAI LGBTI davant processos civils i penals vinculats a discriminacions lgbtífòbiques o de les violències masclistes.
- Assessorament i orientació jurídica individual a les persones usuàries del SIAD i del SAI en matèria de separacions, divorcis, custòdies, règim de visites, pensions d'aliments o pensions compensatòries, parelles de fet, drets laborals o altres informacions: justícia gratuïta,....
- Assessorament especialitzat en matèria de violències masclistes i discriminacions lgbtífòbiques a les tècniques referents del SIAD i del SAI LGBTI, en relació al seguiment de casos.
- Participació en comissions i/o grup de treball del Protocol Municipal d'Accions contra la Violència Masclista.
- Formacions especialitzades en les matèries objecte del contracte
- Qualsevol altre tasca o activitat vinculada al correcte desenvolupament del servei.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Convivència i Equitat

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Aquest servei, adreçat a la ciutadania de Vilanova i la Geltrú, es defineix com a servei municipal, universal, gratuït i voluntari.

1. Horaris i calendari:

El Servei es prestarà ininterrompudament durant els 11 mesos de l'any, excepte el mes d'agost, amb una dedicació de 13,5 hores mensuals per l'Espai d'Equitat d'acord amb l'horari següent:

- Tots els dijous de 9:30h a 12:30h (menys un dijous al mes segons necessitats).
- Dilluns quizenalment de 16h a 18h.

La professional, sempre que sigui necessari, s'haurà d'adaptar a la disponibilitat horària de les persones usuàries.

Ambdues parts establiran el calendari en coordinació amb les persones responsables del contracte.

2. Ubicació i mitjans que aporta l'ajuntament:

El Servei d'Assessoria Jurídica s'oferirà a l'Espai d'Equitat, ubicat a la planta baixa l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, plaça de la Vila, 8 a Vilanova i la Geltrú, 08800, Barcelona.

L'Ajuntament dotarà al Servei d'Assessoria Jurídica d'un espai habilitat per poder dur a terme a les seves funcions.

3. Condicions professionals

- L'equip professional no treballarà quan el Servei de Convivència i Equitat romanguí tancat.
- En servei ha d'estar cobert en l'horari pactat. En cas d'absències per judicis, malaltia o baixa de la persona, l'empresa adjudicatària restarà obligada a la seva substitució per garantir el servei.

3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària queda obligada a la prestació del Servei d'Assessoria Jurídica a la Regidoria de Convivència i Equitat de l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú. I a aportar com a mínim el següent material:



Convivència i Equitat

- Un ordinador portàtil amb connexió a internet amb càmera web incorporada o com accessori per tal de desenvolupar els serveis previstos telemàticament.
- Un dispositiu i línia telefònica mòbil
- Adreça electrònica pròpia

Així mateix, queda obligada al compliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de la legalitat vigent en matèria fiscal, laboral, de protecció social i minusvalidesa, de seguretat social i higiene en el treball i altres de caràcter social, en especial pel que fa referència al seu personal.

Les obligacions de l'empresa adjudicatària en relació al contracte seran les següents:

- Contractar una assegurança amb cobertura per Responsabilitat civil que sigui, al menys, igual a la que ofereix el Col·legi d'Advocats als seus associats per cobrir responsabilitats fruit de la seva activitat professional.
- Seran al seu càrrec tots els impostos i drets tributaris que gravin l'activitat objecte del contracte.
- Estarà obligada a contractar tot el personal necessari per prestar el servei.
- No podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions del contracte sense autorització de l'ajuntament.
- Serà responsable, civil i administrativament davant de l'ajuntament per les faltes en que incorrin els seus treballadors i treballadores, i estarà obligada a indemnitzar per danys produïts a tercers, amb motiu d'una defectuosa prestació dels serveis.
- S'haurà d'ajustar als sistemes de supervisió del compliment de la prestació contractual que implementi l'Ajuntament en cada moment.
- Haurà de comunicar a l'ajuntament les incidències rellevants que es produeixin durant la realització del servei.
- Haurà de presentar una memòria anual on s'incloguin, com a mínim, els conceptes següents:
 - Treball realitzat quan a l'atenció a les persones (Indicadors quantitatius i qualitatius de les situacions ateses)
 - Treball realitzat quan a la formació i sensibilització (indicadors quantitatius i qualitatius de les sessions realitzades).
 - Valoració del funcionament (espais, llista d'espera, temps de resolució dels conflictes atesos,...).
 - Balanç econòmic detallat.
 - Propostes de millora.

I qualsevol altra obligació derivada de la col·laboració amb institucions supramunicipals o del propi Ajuntament.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Convivència i Equitat

4. SEGUIMENT

El personal tècnic municipal vinculat a l'àmbit d'actuació d'aquest servei farà el seguiment i control del projecte presentat, així com també de la seva actuació, objectius i pressupost.

Cap de servei de Convivència i Eq

Ruth Abizanda Fernánd