



PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

El Contracte Programa per a la coordinació, cooperació i col·laboració entre l'Institut Català de les Dones i l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i en compliment de la llei 5/2008, de 24 d'abril que reconeix el dret a les dones a eradicar la violència masclista, que s'emmarca en l'article 19 de l'Estatut de Catalunya, dona facultat als ens locals a través dels SIAD (Servei d'Informació i Atenció a les Dones) a oferir servei psicològic i jurídic a totes aquelles dones que ho necessitin i així garantir el dret a la seva recuperació. Així mateix la llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes també l'article tercer insta als poders públics garantir que s'afronti de manera integral totes les formes de violència masclista, especialment la violència contra les dones i els actes sexistes, misògins i discriminatoris.

En aquest procediment s'ofereix la prestació del servei psicològic gratuït adreçat a infants i adolescents víctimes de violència masclista, que té com a **objectiu general** oferir assessorament i atenció psicològica a infants i adolescents que hagin patit situacions de violència masclista per part dels seus progenitors, abusos i/o assetjament de caire masclista o per la seva condició de gènere.

Les prestacions d'aquest servei i, d'acord amb les seves necessitats, han d'incloure:

1. La prestació del servei psicològic adreçat a infants i adolescents víctimes de violència masclista.
2. El recull de dades i l'anàlisi de variables sota la coordinació del departament de Gènere, feminisme i LGTBIQ+ necessàries per a les diferents memòries i estadístiques amb especial incidència en aquelles relatives en la intervenció i derivacions fetes als menors a través del programa Hestia.
3. L'assistència i participació en el circuit de violència masclista mensual establert al municipi, les reunions de coordinació del SIAD i les supervisions d'equip i/o casos establertes.
4. L'assistència i participació en les reunions de coordinació que s'estableixin amb altres serveis (Serveis Socials, centres educatius, etc) que també estiguin intervenint en els casos.
5. L'assistència i participació en les reunions d'elaboració i/o actualització del Protocol.
6. L'assistència i participació en campanyes de sensibilització que es programin al municipi i en les que sigui necessària la seva intervenció.

El sistema habitual de treball es farà a través de visites concertades. En el cas de que una part o tot el temps setmanal contractat no quedi cobert per visites d'atenció directa, igualment el/la professional haurà d'estar al servei per atendre consultes i/o fer



suport al personal de l'Ajuntament o d'altres institucions o entitats en referència a l'àmbit de polítiques de gènere.

HORES MENSUALS	CONCEPTE
26 hores	Atenció a infants i adolescents, gestió de les visites i coordinacions
2 hores	Participació al circuit municipal de violència masclista
1 hora	Coordinació amb l'equip del SIAD
1 hora	Supervisió d'equip o casos

DURADA

El contracte estarà vigent durant 2 anys.

El contracte és susceptible de ser prorrogat per un any més amb avís previ dos mesos abans de la finalització del contracte.

HORARIS I LLOC D'ATENCIÓ

A convenir segons necessitats del servei; repartit entre dimarts i dijous en l'horari comprés entre les 9.30-15h i les 16-20h.

S'exigirà a l'empresa que guanyi la licitació es comprometi a adaptar els canvis d'horaris plantejats segons les necessitats del servei.

El servei psicològic per a infants i adolescents víctimes de violència masclista es presta a l'edifici del SIAD la Teixidora.

COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, es duren a terme per revisar el funcionament global del servei, incidències, la distribució de recursos i l'estat d'execució.

RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

1. La professional de l'entitat adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des del Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat que a tots els efectes seran considerades usuàries del servei municipal.



2. L'entitat adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb la persona usuària com a base de la prestació del servei.
3. El contractista i el personal de l'entitat adjudicatària hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir inexcusablement el secret professional. Hauran de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.
4. Suspensió i resolució de l'atenció:
- El contractista no podrà suspendre l'atenció ni deixar de prestar el servei amb cap persona usuària sense autorització escrita i prèvia de l'Ajuntament.

OBLIGACIONS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA RESPECTE AL SEU PERSONAL

1. A l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà d'especificar la persona que executarà les prestacions i l'acreditació de l'alta a la Seguretat Social o mútua professional, així com la corresponent acreditació professional. Qualsevol substitució o modificació relativa a la professional que presta el servei haurà de comunicar-se prèviament als serveis municipals. L'adjudicatari presentarà l'acreditació d'alta de la Seguretat Social o mútua professional a l'Ajuntament quan aquest ho requereixi. L'adjudicatari haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.
2. En cas de malaltia del personal i hi hagi baixa mèdica, el termini per efectuar la substitució serà de 48 hores. En aquesta situació, si no es realitzés els serveis corresponents, no es podran facturar les hores corresponents. En cas de substitució, l'entitat adjudicatària informará a la tècnica referent les dades de la persona substituïda.
3. Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària comunicaran anualment a l'Ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals.
4. L'empresa adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament les incidències referides a la professional, com és el cas de sol·licitud de modificació d'horari o calendari, no realització de les atencions del servei, vacances i baixes temporals.

MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/003301
Codi Segur de Verificació: 19ba7a50-b1f9-4ca2-b73c-ca327e4e7064 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2024_2864635 Data d'impressió: 12/06/2024 12:53:48 Pàgina 4 de 4	SIGNATURES 1.- Silvia Pilar Parramona Poblador (TCAT) (Tècnica de Gènere, Feminismes i LGTBIQ+), 10/05/2024 15:22	



PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les professionals hauran de tenir accés a la base de dades dins dels fitxers de Benestar Social (21) de l'Ajuntament, per la qual cosa es sotmetran a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.
Aquesta obligació té caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb allò disposat a la lletra f de l'apartat 1, article 211 de la llei de contractes del sector públic.

AJUNTAMENT DOLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.