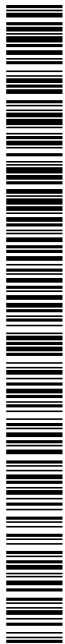




## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

### SERVEI D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA I DE SUPORT ALS EQUIPS DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS DE SANT JOAN DESPÍ

CO2024054ASI



## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix objecte del present contracte la contractació del servei d'atenció psicològica i suport, destinat a persones usuàries de serveis socials que necessiten acompanyament psicològic puntual d'acord amb el *pla de treball* establert per part dels/les professionals de l'EBAS.

El contracte també inclou orientació psicològica als/les professionals dels EBAS en relació amb els casos atesos.

El servei d'atenció psicològica funcionarà 20 hores a la setmana, repartides en dos matins i dues tardes a la setmana. Aquest horari podrà variar per necessitats del servei, previ acord amb l'adjudicatària.

El total d'hores de servei anual obert al públic és de 880 hores i funcionarà durant tot l'any, excepte el mes d'agost.

El servei es prestarà en dependències municipals.

Aquest servei no supleix, en cap cas, el de Salut Mental de la Xarxa Pública de Salut, sinó que dona atenció als casos derivats per les professionals de l'EBAS i els hi dona suport.

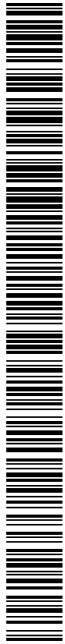
Aquest servei és gratuït per a les seves persones usuàries.

## 2. JUSTIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Els serveis socials són un dels sistemes de l'estat del benestar, conjuntament amb la seguretat social, el sistema de salut, el sistema d'educació, les polítiques per a l'ocupació, les polítiques d'habitatge i altres actuacions públiques. Els serveis socials són el conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu garantir les necessitats bàsiques de la ciutadania, posant atenció en el manteniment de llur autonomia personal i promovent el desenvolupament de les capacitats personals, en un marc de respecte per la dignitat de les persones.

L'objectiu d'oferir suport psicològic temporal a les persones usuàries de Serveis Socials que es trobin en especial situació de vulnerabilitat, mitjançant el servei d'atenció psicològica, si així es valora per part de l'EBAS d'acord amb el pla de treball establert, respon a la voluntat de garantir aquestes finalitats de justícia social i de benestar de les persones.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, en el seu article 20 reconeix com a prestacions del sistema públic de serveis socials les actuacions, les intervencions tècniques, els programes, els mitjans i les ajudes econòmiques i tecnològiques que s'ofereixen a persones i que es destinen a complir les finalitats que estableix l'article 3 i que són les d'assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida, mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones.



En l'art 16 de la Llei de Serveis Socials diu: "Els Serveis Socials Bàsics s'organitzen territorialment i estan dotats d'un equip multidisciplinari que ha de fomentar el treball i la metodologia interdisciplinaris, integrat pel personal professional necessari per el compliment de llurs funcions, amb l'estructura directiva i de *suport tècnic* i administratiu que s'estableixi..."

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2020-2011 defineix com a prestació garantida *el Servei d'Assessorament tècnic d'Atenció Social*, i el defineix de la manera següent: "Servei que proporciona suport i assessorament tècnic a les funcions de diferents equips i professionals dels serveis bàsics d'atenció social, així mateix, també pot prestar directament aquest serveis a persones i famílies quan sigui necessari"; diu que "es disposarà de personal suficient en nombre i perfil per la prestació del servei" i referent a la forma d'intervenció diu "mitjançant equip professional".

Aquest servei rep finançament segons estableix la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, per la Fitxa 1.9 pel *Servei de suport tècnic als EBAS* mitjançant el Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Sant Joan Despí en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social.

El Contracte programa estableix amb caràcter general que aquest servei l'ha de prestar un/a professional amb titulació universitària, de grau o equivalent, diplomatura en psicologia.

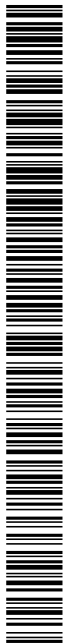
### 3. OBJECTIU DEL SERVEI

#### 3.1. Objectiu general

L'objectiu general és oferir un suport psicològic temporal i/o puntual a les persones usuàries de Serveis Socials que es trobin en especial situació de vulnerabilitat, mitjançant el servei d'atenció psicològica, i si així es valora per part dels i les professionals de l'EBAS, d'acord amb el pla de treball.

#### 3.2 Objectius Específics

- Orientació psicològica als/les professionals dels EBAS en relació amb els casos atesos.
- Avaluació diagnòstica, orientació i tractament de les problemàtiques detectades en els casos derivats pels EBAS, així com la derivació a altres serveis en cas que la situació ho requereixi.
- Elaboració d'un informe de la valoració de les dificultats o trastorns que puguin presentar les persones usuàries derivades des de l'EBAS.
- Facilitació d'eines i recursos que permetin afrontar amb més fortalesa l'assoliment dels objectius plantejats al pla de millora.
- Millorar l'autoestima.
- Reduir els símptomes d'angoixa.
- Millorar les habilitats personals i socials.
- Disminuir els conflictes en les relacions familiars i socials.



## 4. DESCRIPCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

### 4.1. Organització general

El servei d'atenció psicològica ha de permetre realitzar un acompanyament des del punt de vista psicològic que, de manera coordinada amb el treball que s'estigui realitzant per part de l'equip professional de serveis socials, permeti avançar en el pla de treball establert.

Totes les persones que accedeixin al servei seran derivades a través de l'EBAS de serveis socials de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

El servei d'atenció psicològica treballarà també, si s'escau, de manera coordinada amb els diversos serveis d'atenció social supramunicipals que estiguin intervenint amb la persona usuària, sempre amb el vist i plau i seguiment del o de la professional de serveis socials de l'Ajuntament de Sant Joan Despí referent del cas.

Les cites de dia i hores per realitzar les intervencions les gestionarà l'adjudicatària un cop rebí les dades de les persones usuàries i les derivacions per part dels i de les professionals de l'EBAP. La prestació del servei es realitzarà a les dependències municipals.

### 4.2. Prestacions del servei

Bàsicament el servei tindrà dues funcions bàsiques:

#### 1. *Suport i assessorament tècnic als EBAS:*

Tasques d'orientació psicològica als/les professionals de l'EBAS en relació amb els casos atesos.

Aquest servei està vinculat a l'EBAS per donar-li suport. L'assessorament als/a les professionals de l'EBAS s'ha d'efectuar quan aquests el sol·licitin, segons els circuits que s'estableixin.

L'assessorament psicològic també en l'orientació i aportació d'elements als casos, suport i contenció al personal municipal exposat a l'impacte emocional que genera l'atenció continuada en els serveis socials.

#### 2. *Atenció directa a les persones usuàries dels serveis socials:*

Atenció psicològica a les persones que presentin una problemàtica d'aquesta índole quan així es determini al seu pla d'atenció individual. Els àmbits d'actuació poden ser de suport en moments de canvis o trencaments vitals, de recuperació de l'autoestima en processos de superació d'una ruptura familiar, d'una addicció i, en general, en totes les situacions de l'àmbit estrictament personal en què no sigui procedent un abordatge des d'un punt de vista familiar.

Caldrà registrar les actuacions realitzades, tant amb la ciutadania com a nivell intern,



per tal de fer un seguiment de l'activitat. Elaborar recollides de dades necessàries per a la presa de decisions a nivell de direcció tècnica i política.

#### 4.3. Lloc i horari de prestació del servei:

El servei es prestarà en dependències municipals on es troben ubicades les EBAS.

Aquest servei funcionarà durant tot l'any, excepte el mes d'agost.

El servei d'atenció psicològica funcionarà 20 hores a la setmana, repartides en dos matins i dues tardes a la setmana. La distribució d'aquest horari podrà variar per necessitats del servei, previ acord amb l'adjudicatària.

Per tant, la dedicació per a l'execució del servei (atenció al públic) serà de 880 hores anuals. Dins d'aquest total hi són incloses també les hores de reunions i coordinacions.

#### 5. PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI

Són les persones usuàries dels serveis socials que des de l'equip tècnic de serveis socials de Sant Joan Despí es valori que poden beneficiar-se del servei per a millorar en la seva situació personal i avançar en l'assoliment del pla de treball establert pels/per les professionals de serveis socials.

Perquè una persona usuària dels serveis socials pugui accedir al servei psicològic, aquesta intervenció l'ha de valorar l'EBAS corresponent. Ha de ser el o la professional de referència qui, tenint en compte les característiques del cas i el pla d'atenció individual, determini el tipus de suport que s'ha de prestar, la durada i el nombre de sessions. Un cop finalitzat aquest suport, el/la psicòleg/a ha de registrar l'atenció rebuda i també els resultats.

També en són usuàries del servei els/les professionals dels EBAS de Sant Joan Despí.

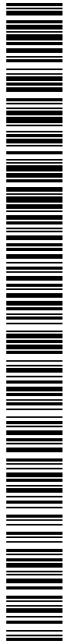
#### 6. MITJANS HUMANS A ADSCRIURE AL CONTRACTE

- Perfil mínim del/de la professional que presti el servei:

- Llicenciat/da o graduat/da en Psicologia.
- Haurà d'estar col·legiat/da en un col·legi de Psicòlegs.
- Experiència de mínim d'un any.
- Certificat personal de no tenir antecedents penals i/o certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.

- Haurà de comptar amb les competències següents:

- Polivalent per atendre i donar suport tècnic als nivells: individual, familiar, i comunitari.



- Domini i formació en tècniques d'entrevista, mediació i tractament.
- Formació i coneixement de la metodologia de treball en xarxa.
- Habilitat i capacitat per establir una relació empàtica.
- Capacitat d'anàlisi i enfocament de les situacions i demandes individuals familiars, i comunitàries des d'una mirada psicosocial.
- Mirada integral, tenint en compte a la persona en el seu context familiar i social.
- Capacitat per treballar amb un equip interdisciplinari i encaixar en les dinàmiques de relació professional des d'una posició complementària.

#### **Funcions professionals / obligacions:**

- Es coordinarà amb els EBAS, dins el seu rol de psicòleg/a, i n'elevaà propostes d'acord amb les necessitats detectades.
- Garantirà la qualitat tècnica del servei i l'atenció i l'assessorament a les persones, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió dels casos.
- Elaborarà informes de seguiment i/o diagnosi a petició dels EBAS.
- Registrarà les intervencions efectuades als expedients confidencials del servei.
- Guardarà reserva respecte de les dades i casos que tracti o respecte dels que tingui accés en el desenvolupament de les seves tasques professionals.
- L'adjudicatària haurà de facilitar un telèfon mòbil al/a la psicòleg/psicòloga adscrit/a al servei.

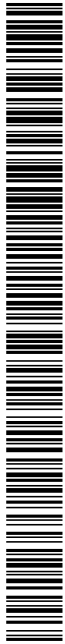
### **7. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA**

#### **7.1 Drets:**

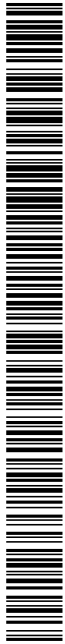
- Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.
- Rebre el suport de l'Ajuntament en tot allò que estigui vinculat al desenvolupament del projecte.

#### **7.2 Obligacions generals:**

1. Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta
2. Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients i adients al seu projecte.
3. Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatària adscrigui al servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.
4. Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament.
5. Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.



6. Comunicar a Serveis Socials de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.
7. Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent.
8. Qualsevol informació (publicitat, comunicacions...) haurà d'incloure la condició de servei contractat per l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
9. L'adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant a les persones usuàries com als béns municipals, quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei. A aquests efectes, subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 100.000 euros.
10. Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit.
11. L'adjudicatària ha de garantir que els usuaris i usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament del servei.
12. L'adjudicatària ha de garantir qualsevol altra tasca que a criteri de l'Ajuntament dins l'objecte del contracte fos necessària per a la bona execució del servei.
13. Ha de complir la normativa vigent relativa a la seguretat, salut i higiene en els edificis d'utilització i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.
14. Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que esdevingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.
15. Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu del sector que sigui d'aplicació.
16. L'adjudicatària es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions i equipaments que s'adscriuen a l'execució del contracte.
17. 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.
18. L'adjudicatària vetllarà per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, atesa la naturalesa del mateix.
19. No utilitzarà 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.



20. Comunicar en el termini de 24 hores qualsevol incidència relacionada amb l'execució del contracte.

21. Realitzar la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del personal per tal de garantir una prestació del servei de qualitat.

22. Qualsevol altre obligació que estableix la legislació vigent.

### 7.3. Obligacions específiques:

1. L'adjudicatària haurà de presentar semestralment a l'Ajuntament (tècnic/a responsable del contracte) els models RLC i RNT (antics TC1 i TC2) on consti el/la treballador/a contractada per aquest servei.

2. Complir amb la periodicitat marcada per al lliurement de tots els informes d'activitats i memòries.

3. Disposar del/de la professional adequat/da per a la realització del servei. El/la professional haurà de tenir formació i experiència en la intervenció psicològica. Abans d'iniciar les accions s'haurà d'enviar a l'Ajuntament (persona responsable del contracte) el currículum de la persona professional. Si el perfil professional no és el requerit, l'adjudicatària haurà de fer una nova proposta de professionals que reuneixin les condicions requerides en el termini màxim d'una setmana.

4. Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per un/a professional del mateix perfil o superior. En cas de permisos, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del primer dia d'absència. En cas de malaltia, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del tercer dia, com a màxim.

5. L'adjudicatària haurà de comptar amb un Pla de formació continuada, en el que s'hi concretin els cursos, tallers, etc. que es duren a terme durant l'any, i la seva durada. Com a mínim s'hauran de realitzar 20 hores de formació anual. Aquesta formació haurà de tenir relació directa amb els serveis d'assessorament psicològic en l'àmbit social.

6. L'adjudicatària assumirà i garantirà la defensa jurídica del seu personal contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei i execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

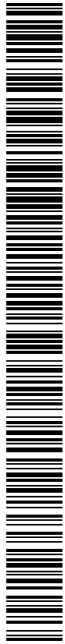
## 8. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

### 8.1 Drets de l'Ajuntament

L'Ajuntament té les potestats següents en relació a aquest contracte de serveis:

1. Quan prevalgui l'interès públic, pot ordenar modificacions del servei prestat.
2. Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la





prestació del servei.

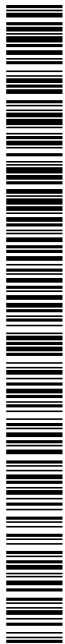
3. Exercir el control permanent de l'execució del servei.
4. Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el tècnic/a municipal responsable del contracte.
5. Sol·licitar a l'adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.
6. Obtenir informació rellevant sobre les obligacions relatives a tributació, protecció del medi ambient i les disposicions existents en matèria de protecció del treball, igualtat de gènere, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i d'altres obligacions segons normativa laboral.
7. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatària de les obligacions fiscals i socials.
8. Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

#### 8.2 L'Ajuntament s'obliga a:

1. Aportar els espais, mobiliari, equipament ofimàtic (ordinadors, impressora, fotocopiadora) i la infraestructura necessària per a dur a terme satisfactòriament el servei (el telèfon mòbil del/de la psicòleg/loga serà a càrrec de l'adjudicatària).
2. Encarregar-se de la difusió pels mitjans que consideri oportuns, si s'escau.
3. Facilitar les coordinacions entre l'adjudicatària i els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
4. Abonar a la contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el servei contractat.
5. Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte.
6. Posar a disposició de l'adjudicatària un/a tècnic/a municipal de referència, encarregat/da de la coordinació general necessària per al bon funcionament del servei, la distribució de recursos i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.
7. Aportar els subministraments bàsics (electricitat, aigua, gas, telefonia fixa) així com el manteniment de l'espai i la seva neteja.

#### 9. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària designarà una persona representant que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del



contracte i informar i traslladar al/la psicòleg/psicòloga adscrit/a al servei de les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació dels serveis.

L'Ajuntament designarà una persona responsable del contracte que serà la interlocutora amb l'adjudicatària, i coordinarà el recurs amb els EBAS.

La periodicitat de les reunions de coordinació la determinarà la responsable municipal del contracte.

Es preveurà la possibilitat de coordinar-se amb d'altres professionals d'altres ens i serveis: CAP, Hospital, EAIA, SIAD, cossos de seguretat i d'altres que tinguin incidència en el cas, sempre amb la coordinació de l'EBAS.

L'adjudicatària haurà de garantir una coordinació adequada amb els serveis socials municipals per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte i comunicar per escrit qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.

L'adjudicatària haurà de realitzar:

- Un informe escrit de cada una de les intervencions realitzades i registrar-les al programa (HESTIA) que utilitza l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- Memòria anual de l'activitat del servei. S'haurà d'entregar una breu memòria amb els indicadors mínims següents:
  - o la relació total de persones usuàries ateses, diferenciades per gènere, edat...
  - o tipus de demandes/motiu/necessitats de les persones usuàries,
  - o les hores d'atenció prestades en cada cas,
  - o índex d'assistència,
  - o derivacions realitzades,
  - o una valoració del funcionament del conjunt del servei,
  - o i propostes de millora.

## 10. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatària està obligada al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors que adscriu al contracte.

## 11. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, a efectes de relació amb associacions/entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon a l'Ajuntament de Sant Joan Despí.



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 de Sant Joan Despí la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada 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, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament de Sant Joan Despí per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte

## 12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatària haurà de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia de drets digitals. Sota cap circumstància, l'adjudicatària no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les persones usuàries que les aportades per al servei o que l'Ajuntament de Sant Joan Despí estimi convenient que estiguin en possessió de l'adjudicatària.

L'adjudicatària haurà de garantir el manteniment, per part de tot el seu personal del secret professional.

Estarà obligada al compliment de tot allò que estableixi la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència del contracte. La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació de serveis derivats d'aquest contracte, que corresponen a l'Ajuntament de Sant Joan Despí responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport; per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica.

La Cap d'Acció Social i Igualtat

Rosa Baixas Carcereny