



Ajuntament de Maçanet de la Selva

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE REFORÇ D'ASSESSORAMENT JURÍDIC ESPECIALITZAT EN EL MARC DE L'ESTRUCTURA I FUNCIONS DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ A LES DONES (SIAD) DE MAÇANET DE LA SELVA

1. Objecte del contracte

Des de fa anys el consistori presta el Servei d'Informació i d'Atenció a la Dona (SIAD) en el context del conveni entre l'Ajuntament i el Consell Comarcal de la Selva. Concretament, aquest conveni es formalitza de conformitat amb el que s'estableix en l'article 31 de la llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials on es determina que els consells comarcals supleixen als municipis de menys de 20.000 habitants en relació a la titularitat de les competències en matèria de serveis socials bàsics i especialitzats, i altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat quan aquests no estiguin en condicions d'assumir-les directament o mancomunadament.

Amb caràcter genèric, un SIAD és aquell servei específic d'informació, orientació i assessorament dirigit a les dones que pateixen problemàtiques pel fet de ser dones i/o viuen o han viscut situacions de violència masclista, ja sigui per recuperar-les dels seus efectes o per canviar i incorporar noves formes de relacionar-se.

La normativa en la qual s'emmarquen les finalitats i funcions del SIAD, o d'altres serveis afins, és la llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, modificada per la Llei 17/2020, de 22 de desembre, en la qual es reconeix la importància històrica de les iniciatives dels ens locals en l'abordatge del fenomen.

En el cas del Servei d'Informació i d'Atenció a la Dona (SIAD) de Maçanet de la Selva, d'acord amb la necessitat local reflectida any rere any pel nombre de casos atesos i la complexitat d'aquests, des de fa anys l'Ajuntament de Maçanet de la Selva reforça la seva estructura mitjançant la contractació especialitzada d'un assessorament jurídic específic de suport legal.

Aquest recurs de suport és exercit per professionals de l'àmbit jurídic amb l'objectiu de reforçar l'orientació i acompanyament a les usuàries del SIAD en matèria civil així com penal [divorcis, separacions, custòdia de fills i filles, maltractaments, ordres de protecció, denúncies, etc.] i el qual esdevé l'objecte específic del contracte.

2. Lloc on es desenvolupa l'activitat i organització del servei:

La prestació del servei tindrà lloc en dependències municipals però quedant condicionada a:

- l'agent local en el marc de l'estructura i funcions del SIAD que faci la derivació de la dona atesa.
- d'acord amb el cas derivat per l'assessorament jurídic, es valorarà el millor espai per fer l'acompanyament legal necessari atès que pot haver-hi condicionants d'espai i temps segons la tipologia del cas.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- segons la disponibilitat d'espais municipals en la franja hora requerida i la coordinació d'aquests.

El o la professional assignada al servei es responsabilitzarà de sol·licitar l'espai municipal on dur a terme l'atenció a la víctima pel seu assessorament jurídic un cop agendada l'atenció amb la persona afectada i tenint en compte tots els possibles condicionants socials i personals que puguin interferir en l'acompanyament a la usuària.

El servei s'organitzarà d'acord amb la demanda d'assessorament legal que des dels professionals assignats al Servei d'Informació i d'Atenció a la Dona (SIAD) o des del Serveis Socials Bàsics (SBAS) de Maçanet de la Selva es faci tenint en compte les unitats màximes mensuals assignades de 4 hores.

En qualsevol cas el nombre total d'hores anuals serà el nombre màxim d'unitats que per any es podran prestar i per tant en cas de ser necessari es podran redistribuir les hores de manera compensatòria.

En cap cas però s'excedirà el nombre total anual de 48 hores, atès l'obligatorietat de respectar el pressupost assignat i per tant la sostenibilitat del servei de suport.

3. Característiques del servei

3.1 Condicions generals

Per una banda, els objectius principals de caràcter genèric del Servei d'Informació i d'Atenció a la Dona (SIAD) i on s'emmarca el servei de reforç descrit en aquests Plecs són:

- Dissenyar, executar, fer seguiment i gestionar projectes vinculats a l'eliminació de la violència masclista al municipi.
- Dona forma a instruments pedagògics i de sensibilització, així com a recursos de suport, sobre les violències masclistes i perspectiva de gènere.
- Identificar les necessitats i dissenyar respostes estratègiques i tècniques a les múltiples qüestions a l'entorn de les violències masclistes.

D'altra banda, els objectius específics d'aquest servei són:

- Empoderar les dones com a subjectes actius de la seves vides.
- Desenvolupar accions de prevenció i sensibilització social destinades a contribuir a l'erradicació de la violència masclista.
- Oferir una atenció integral i de qualitat a les dones víctimes de violència masclista i llurs fills/es, activant mecanismes i recursos més adients en cada cas.

Tant objectiu genèrics com específics, contextualitzen la necessitat de reforçar l'estructura de les línies de prestació del SIAD amb un servei de reforç d'assessorament jurídic professionalitzat per tal de poder actuar amb garanties i prestar un servei de qualitat.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

En relació al servei específic de reforç especialitzat per dotar el SIAD local d'un assessorament jurídic de qualitat, la necessitat del qual es veu justificat pel volum del nombre de casos que s'atenen i la complexitat d'aquests, cal assenyalar:

- Que aquest servei té l'objectiu de complementar les actuacions, serveis i projectes ja existents per atendre la problemàtica jurídica que es deriven de les violències masclistes i les quals d'acord amb la seva manifestació deriva en processos jurídics.
- El servei es durà a terme en tot moment per un o una professional del món del dret amb coneixements en diverses branques del dret, com família, violència de masclista, dret penal general, laboral i seguretat social, civil, estrangeria i nacionalitat.
- Es donarà resposta a les necessitats del circuit d'atenció a dones en situació de violència, sempre en relació amb la defensa i promoció dels drets de les dones.

Paral·lelament, el servei que ens ocupa haurà de seguir les següents directrius en relació a les usuàries finals:

- Es tracta d'un servei d'assessorament gratuït i confidencial d'acord amb la cessió de dades finalment signada per part de la persona afectada.
- No hi haurà una contraprestació econòmica directe de la persona atesa cap al advocat o advocada assignada al servei en concepte d'aquest.
- Totes les tasques que comporta la prestació del servei es duran a terme aplicant la perspectiva de gènere.

3.2 Calendari, horari i temps de dedicació

L'horari de dedicació professional al servei serà de 4 hores mensuals per tots els mesos de l'any (12 mesos).

La distribució de les hores de dedicació es coordinaran amb el personal tècnic referent del contracte.

Anualment l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la proposta d'horari anual on s'especificarà el dia o dies de la setmana dedicat a l'atenció directa de les usuàries derivades des del SIAD o SBAS de Maçanet de la Selva.

En aquesta proposta d'organització horària del servei s'esmentarà igualment la previsió d'hores estimades anuals dedicades a les funcions associades a garantir una prestació de qualitat de l'assessorament i acompanyament judicial: coordinació amb agents, suport al personal tècnic del SIAD o SBAS del municipi per a la resolució de dubtes o presentació de documents al sistema judicial, etc.

Tot seguit s'estableix la següent jerarquia de les tasques associades a la prestació del servei amb l'objectiu d'esdevenir una guia per a la confecció de la proposta horària anual i on en tot moment s'haurà de fer prevaldre l'atenció específica i presencial a les víctimes en el municipi:

Tasca servei	Priorització	Funcions en relació al temps de dedicació
L'atenció directa a les dones amb necessitats i	1	Orientació i acompanyament a les usuàries del SIAD de Maçanet de la



Ajuntament de Maçanet de la Selva

problemàtiques que deriven de les violències masclistes		Selva en matèria civil així com penal [divorcis, separacions, custòdia de fills i filles, maltractaments, ordres de protecció, denúncies, etc.] i el qual esdevé l'objecte específic del contracte.
Coordinació i recull de dades del servei (memòria de seguiment dels casos, fitxes de control de les atencions (registre informàtic confidencial), avaluació quantitativa i qualitativa del servei prestat, etc.)	2	El personal assignat al servei cal que apliquin un sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei que ha d'incloure necessàriament un mecanisme per conèixer, valorar i avaluar la satisfacció de les persones usuàries i els resultats de l'atenció portada a terme.
L'atenció i resolució de les consultes i assessorament als i les professionals de l'equip relacionades amb l'atenció a les dones.	3	Donar assessorament legal al personal tècnic associat al SIAD de Maçanet de la Selva en relació a la redacció de respostes o propostes al sistema judicial.

Segons el marc d'actuació del servei es podrà sol·licitar qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, sempre i quan no es desvirtui l'objecte del contracte i es plasmi en el document organitzatiu de la dedicació horària del servei que es presentarà per cada anualitat per l'empresa finalment adjudicatària a fi i efecte de portar el control de la prestació del servei per a l'avaluació del seu impacte local i de les necessitats social.

4. Assegurances

L'empresa adjudicatària del servei assumirà tota la responsabilitat civil o d'altra naturalesa derivada del servei especialitzat en totes i cadascuna de les fases de la prestació, concertat les pòlisses que s'especificaran en el Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) que regiran la contractació.

5. Característiques de prestació i condicions de l'activitat

El servei de reforç d'assessorament jurídic específic en el marc de l'estructura i funcions del SIAD de Maçanet de la Selva s'organitzarà i prestarà d'acord amb les següents premisses:

- Sempre que la necessitat d'atenció, assessorament o acompanyament ho requereixi, la persona haurà de tenir flexibilitat de fer l'atenció en l'espai municipal cedit a tals efectes.
- L'empresa adjudicatària adscriurà el personal necessari per donar continuïtat al servei, garantint la cobertura del servei en qualsevol de les situacions alienes a aquesta administració que es puguin produir (permisos, baixes laborals, etc.). En el cas que se substitueixi algun/a dels/de les professionals que hagin de



Ajuntament de Maçanet de la Selva

prestar directament el servei, per baixa laboral o per qualsevol altre motiu, la persona substituïda haurà de tenir el mateix perfil professional que aquell que s'hagi exigit a la persona substituïda.

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment del secret professional, per part de tot el seu personal. La base legal per al tractament de les dades és donar compliment a les obligacions establertes per la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista i totes les obligacions recollides en el Plec de Clàusules administratives particulars (PCAP) en relació a la protecció de dades de caràcter personal.

Aquesta contractació implica l'accés del contractista a dades de caràcter personal, el tractament de les quals serà responsable l'entitat contractant. Per tant, i d'acord amb el que preveu el segon apartat de la disposició addicional 25ena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, en aquest cas, el o la contractista té la consideració d'encarregat del tractament. És per aquest motiu que, en aquest marc, i en compliment del Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, ambdues parts (Ajuntament i contractista) acordaran la seva regulació mitjançant contracte per al tractament de dades de caràcter personal que faci l'encarregat del tractament.

D'acord amb les finalitats de la prestació, aquest servei implica:

- L'atenció directa a les dones amb necessitats i problemàtiques que deriven de les violències masclistes i de situacions maternofilials, d'acord amb les derivacions efectuades pel personal tècnic del SIAD o SBAS.
- La presentació de memòries a final d'any de valoració de l'activitat portada a terme segons els documents presentats en el marc del procés de licitació pública.
- L'atenció i resolució de les consultes i assessorament als i les professionals de l'equip relacionades amb l'atenció a les dones.
- La participació a les reunions per la coordinació dels casos concrets de dones ateses si així es requereix.
- En cas de ser necessari, el suport al personal tècnic adscrit al servei d'atenció a la dona les en situacions que impliquin respostes o propostes al sistema judicial derivats de l'exercici de les seves funcions al SIAD de Maçanet de la Selva.

6. Personal

No existirà cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament de Maçanet de la Selva i el personal adscrit al tercer que obtingui l'adjudicació del contracte, així com tampoc cap obligació respecte aquest.

El o la contractista, en la seva condició d'adjudicatari/ària del servei, serà l'únic responsable davant del personal contractat així com del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social i la prevenció de riscos laborals oportunes al sector.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

7. Obligacions de tercer adjudicatari del servei

Són obligacions del tercer adjudicatari del servei les següents:

- Prestar el servei amb puntualitat i la continuïtat que es fixen en aquest document. S'informarà a l'Àrea d'Igualtat de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva de qualsevol anomalia que es produeixi o es detecti durant la prestació del servei.
- Facilitar tota la documentació i informació que es requereixi des de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.
- Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients d'acord amb els l'objecte del contracte i el projecte presentat.
- Portar el registre d'atencions del servei i les accions d'assessorament i acompanyament que se'n derivin, que haurà d'estar a disposició de l'Ajuntament, i en cas d'algun fet o incidència destacable s'haurà d'informar de forma immediata als responsables designats per l'Ajuntament.
- Prestar el servei d'acord amb la descripció recollida en el present document.
- El o la contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients (advocat/da col·legiat) per poder substituir la o les persones que prestin els serveis objecte del contracte en els supòsits de vacances, absències i/o malalties.
- Fer un bon ús del material i les instal·lacions que l'Ajuntament posi a l'abast del servei i vetllar perquè els usuaris i usuàries també se'n responsabilitzin. L'empresa adjudicatària es farà càrrec dels desperfectes, a raó de ser de l'espai o del material, que es puguin donar durant l'exercici de les funcions objecte del servei dins de les instal·lacions municipals.
- El o la contractista serà el o la responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- Assumir les despeses de personal, incloses les càrregues socials.
- Complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laborals, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.
- L'empresa adjudicatària haurà de promoure l'ús d'un sistema d'avaluació de qualitat que garanteixi la correcta prestació del servei. El sistema emprat ha de permetre obtenir dades tangibles que permetin fer una diagnosi del servei així com permetre conèixer l'opinió de les usuàries finals a nivell de saber el grau de satisfacció en relació al servei prestat.
- En cas que el personal adscrit al servei no compleixi la seva tasca amb el nivell d'eficàcia, seriositat, confidencialitat i fiabilitat suficients, l'empresa el substituirà en el termini màxim de 3 dies. L'Ajuntament es garanteix la potestat de fer els corresponents controls de qualitat de prestació i informar a l'empresa als efectes oportuns.
- El desconexament del contracte en qualsevol de les seves condicions i dels documents annexos que en formen part, o de les instruccions, plecs i normes de tota classe promulgades per l'administració, que puguin tenir aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà al o a la contractista de l'obligació del seu compliment.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Responsabilitzar-se de tot allò que es derivi d'una mala praxis o una mala execució del servei.
- Elaborar i presentar una memòria del servei anual que es presentarà a final d'any on es donarà compte, tant quantitativament com qualitativament, de l'evolució de la prestació del servei: nombre de casos assessorats, tipologia, mitjana d'atenció en relació a cada cas, etc.

8. Obligacions de l'Ajuntament

Són obligacions de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva:

- Assignar el respectiu interlocutor tècnic de l'Ajuntament per garantir l'execució eficient del servei.
- Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en aquest document.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària, d'acord amb les competències pròpies i delegades en relació al Servei d'Informació i d'Atenció a la Dona (SIAD), sobre les accions i/o línies de prestació del mateix per tal que es pugui iniciar i desenvolupar el suport d'assessorament i acompanyament de manera satisfactòria per a tots els agents locals implicats, així com externs especialitzats que es puguin requerir.
- Informar de les queixes o les propostes de millora de les usuàries, així com dels agents de l'entorn local que conformen la xarxa de derivació del SIAD de Maçanet de la Selva.

*** L'Ajuntament de Maçanet de la Selva, com a òrgan competent i responsable final d'aquest servei incorporarà tota la legislació i resolucions dictades de nova creació que puguin afectar al correcte desenvolupament de la present prestació, alhora que n'exigirà el compliment al tercer que en resulti adjudicatari.*

9. Supervisió del treballs

L'Àrea d'Igualtat de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, o aquella persona que designi la corporació, supervisarà, controlarà i exercirà les tasques de control necessàries per poder garantir una adequada prestació del servei, quan es cregui convenient.

La persona designada realitzarà un seguiment periòdic i fent un seguiment per a la supervisió del servei.

Seràn potestats municipals, entre d'altres, controlar de forma permanent la prestació i qualitat del treball desenvolupat pel tercer que finalment resulti adjudicatari del contracte i, per tant, es podran inspeccionar i dictar les resolucions o protocols de funcionament que convinguin per tal de garantir el compliment del contracte i conseqüentment la qualitat del servei.

Tota l'activitat de difusió, representació, visualització, així com qualsevol acció comunicativa relacionada amb el servei, haurà de fer-se de forma coordinada amb la persona responsable del contracte o bé prèvia supervisió per part d'aquesta.



Ajuntament de **Maçanet de la Selva**

El servei s'haurà de prestar d'acord amb tots els elements recollits en el present Plec de prescripcions tècniques (PPT) i el corresponent Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i garantir la seva qualitat i eficiència d'acord amb els objectius i la metodologia descrita.