

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA I D'ASSESSORAMENT PSICOLÒGIC A LES DONES VÍCTIMES DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec és fixar les condicions tècniques en relació a la prestació del servei d'assistència i assessorament psicològic a les dones víctimes de violència de gènere. Es tracta d'un servei públic, universal i gratuït, d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament.

Concretament, l'objecte és la prestació del servei d'atenció psicològica per a dones víctimes de violència de gènere (psicòleg/a). El servei consisteix en l'atenció psicològica individual i d'atenció i suport a les famílies víctimes de violència de gènere. La prestació serà desenvolupada per un/a professional llicenciat/da en psicologia, preferentment titulat en Psicologia clínica o general sanitària.

Un servei d'aquestes característiques, és una acció positiva que busca corregir les desigualtats de gènere i garantir la igualtat real entre dones i homes, i té per objecte oferir informació, orientació i assessorament en tots aquells aspectes relacionats amb la vida de les dones, susceptibles de ser transformats des d'una perspectiva de gènere; fent especial atenció a la detecció de les violències contra les dones i, establint els mecanismes d'informació i derivació als serveis especialitzats d'aquelles dones que requereixen d'un tractament urgent i específic.

El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules tècniques, d'acord amb les instruccions que doni l'Ajuntament

2. Àmbit territorial, destinataris del servei i instal·lacions

L'àmbit territorial dels serveis objecte del contracte, és el municipi de Piera.

Les destinatàries d'aquest servei seran les dones que presenten problemàtiques personals relacionades amb la violència de parella, empadronades a Piera.

El servei es prestarà en un espai de les dependències municipals atès que requereix un punt de referència neutral i accessible a la ciutadania.

3. Objectius

Objectiu general.

- Donar resposta a les necessitats i problemàtiques de les dones de Piera, especialment a aquelles que es troben en una situació d'exclusió o risc social.

Objectius específics.

- Oferir informació i orientació a les dones l'ajuda i acompanyament en la presa de consciència de la dona.



- Assumir les funcions de detecció, exploració, valoració, atenció social, psicològica i jurídica.
- Facilitar atenció i assessorament a situacions de discriminació per raó de gènere, ja sigui en l'àmbit públic o el privat.
- Reconèixer el dret de les dones en matèria de violència masclista, en quan a prevenció, atenció, protecció, recuperació i reparació integral.
- Garantir pluralitat de respostes en una pluralitat de situacions. Adoptar mesures específiques en diverses situacions i àmbits.
- Promoure un abordatge global, establint circuits de treball, cooperació i coordinació entre els diferents agents del territori.

4. Prestació del servei

El servei es prestarà mitjançant cita prèvia, a petició de la persona interessada, tant presencialment adreçant-se als Serveis Socials de l'Ajuntament com per via telefònica, per la programació de la visita concertada.

El servei d'acompanyament psicològic es prestarà des de dos tipus d'atencions diferenciades:

- Suport psicològic individual personalitzat: El servei ofereix suport psicològic individualitzat a totes aquelles dones que tinguin qualsevol demanda en relació a problemàtiques específiques derivades de situacions familiars conflictives, violència masclista, etc., que pateixen una situació de vulnerabilitat.

Es tracta d'un acompanyament psicològic, no d'un tractament clínic, que facilitarà el procés de presa de decisions personals i motivarà el canvi personal. És un servei confidencial, un espai de contenció, de seguiment i acompanyament psicològic breu.

- Suport a les famílies: es realitzarà un suport i atenció a les famílies amb l'objectiu d'oferir a aquests, eines i estratègies per a resoldre els conflictes generats per les situacions de crisi, essent també una estratègia de prevenció de la violència familiar.

5. Obligacions i drets generals de l'empresa adjudicatària

Obligacions

- Garantir la prestació del servei en cas de malaltia, indisposició o altres causes que justifiquin l'absència del servei, a través d'una substitució de les seves funcions, per un/una professional amb els mateixos requisits i experiència d'atenció.

- Si durant un mes consecutiu o un mes acumulat durant dotze mesos aquest servei no es presta degut a causes imputables a l'adjudicatari/a, es resoldrà aquest contracte.

- En el supòsit que l'adjudicatari/a decidís unilateralment no prestar aquest servei, haurà de avisar per escrit amb dos mesos d'antelació a la interrupció del servei i



l'adjudicatari es compromet a prestar-lo fins que un/a altre adjudicatari/a es faci càrrec de la prestació del servei.

- Complir les següents prescripcions en matèria de protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat d'acord amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals, especialment els articles 4,5,9,10 i 11 sobre el deure de secret i seguretat de les dades:

1. Mantenir la màxima reserva i el màxim secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considera informació confidencial qualsevol dada a la qual hi accedeixi en virtut del present contracte.
2. No divulgar la esmentada informació, així com no publicar ni posar-la a disposició de tercers, bé directament, bé mitjançant terceres persones, sense el previ consentiment de l'Ajuntament.
3. No conservar, un cop extingit el contracte, cap còpia de la informació confidencial.
4. Informar a possibles persones substitutes sobre les obligacions establertes en el present contracte.
5. Emprar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés únicament i exclusivament per a garantir les obligacions laborals segons conveni.
6. Observar i adoptar les mesures de seguretat que siguin exigides per les lleis i els reglaments destinats a preservar el secret, la confidencialitat i la integritat en el tractament automatitzat de les dades personals.
7. No cedir a terceres persones, les dades de caràcter personal, ni tan sols a efectes de la seva conservació.
8. Les obligacions de confidencialitat establertes tindran durada indefinida, per la qual cosa es mantindran en vigor amb posterioritat a la finalització del contracte.

- Col·laborar amb els sistemes de coordinació i avaluació previstos per part de la referent tècnica municipal. S'establiran reunions de coordinació i avaluació periòdica. Es vetllarà per l'establiment de sistemes de millora de la qualitat del servei prestat.

- L'adjudicatari/a no utilitzarà la informació que té accés en l'exercici del seu càrrec amb finalitats lucratives de caràcter privat.

- Serà responsable de possibles danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant als usuaris/es com als bens municipals, quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei.

Drets

Percebre de l'Ajuntament dins els terminis previstos, el cost dels serveis prestats, prèvia presentació de les factures conformades.

6. Facultats de l'Ajuntament



Es reserva la facultat de demanar la documentació addicional que estimi necessària sobre la gestió i funcionament del projecte, així com la participació directa en les actuacions i intervencions del servei.

La propietat material dels expedients, informes, documents generats o treballs serà de l'Ajuntament.

L'Ajuntament lliurarà un qüestionari de qualitat a les usuàries del servei per la valoració de l'atenció rebuda i de la qualitat del servei. Aquest qüestionari es lliurarà en el moment en que finalitzi tot el seguiment de la usuària.

Interpretar els contractes per tal de resoldre els dubtes que n'ofereixi el seu compliment, així com ordenar la correcció de defectes observats i les accions precises per la comprovació de l'existència presumible de vicis.

7. Objectius i tasques a realitzar

7.1 Objectius

- Atendre a les usuàries que li siguin derivades per les tècniques o regidoria competent de manera prioritària,
- Realització de visites de diagnòstic i tractament per a la recuperació psicològica a nivell individual amb cada dona.
- Orientar, assessora i acompanyar a les famílies a detectar i modificar patrons de relació masclista i/o de violència caps als fills.
- Promoure recursos per prevenir l'ús de la violència com a eina de resolució dels conflictes familiars.
- Fomentar la parentalitat positiva i la cohesió familiar per disminuir el risc d'efectes majors en les relacions afectives.
- Millorar l'estat d'ànim i situació de les dones víctimes de violència de gènere, així com donar eines per identificar els comportaments de violència.
- Suport personalitzat, atenció psicològica i educativa a les famílies per tal de tenir un pròxim a la ciutadania.
- Formar grups de suport per a dones i els seus fills.

7.2 Tasques a realitzar

- Realització d'entrevistes d'avaluació i diagnòstic.
- Realització de sessions de tractament psicològic individual, que comprendran visites de recolzament i recuperació.



- Realització de sessions d'atenció psicològica i acompanyament a les famílies.
- Informació i orientació sobre la violència de gènere i les seves conseqüències.
- Gestió de la pròpia agenda i correu electrònic.
- Atenció telefònica d'intervenció en crisi si calgués dins l'horari laboral.
- Realització d'informes de cara a demandes penals.
- Realització d'un mínim d'una acció coeducatives en centres educatius de primària i secundària del municipi.

8. Horari i calendari de funcionament

El servei d'atenció psicològica individual tindrà una prestació de 207 hores anuals, les quals seran executades segons s'acordi prèviament amb la Regidoria de Drets socials, responsable del contracte.

L'horari de funcionament del servei serà l'acordat amb l'Ajuntament, si bé sempre serà en horari de tarda.

9. Obligacions específiques de l'adjudicatari

- Atenció individual
- Registre d'informació individual generada en els actes assistencials relativa a les dones, que sigui rellevant pels objectius del servei.
- Coordinació amb la resta de professionals de l'equip d'atenció segons calendari establert i amb l'equip de l'EBASP.
- Redacció d'una breu memòria per tal de valorar el servei dut a terme.

.

