



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA (LOT1) PER AL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD) DE LLORET DE MAR

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec la regulació del servei d'atenció psicològica per al servei d'informació i atenció a totes les dones de Lloret de Mar (SIAD). Aquest servei s'oferirà de manera individual i grupal.

Els serveis d'informació i atenció a les dones (SIAD) despleguen part de les polítiques locals feministes en la mesura que són un instrument de garantia de drets. El SIAD ofereix informació, orientació i assessorament en tots els aspectes relacionats amb la vida de les dones (àmbit laboral, social, personal, familiar i altres), de promoció dels drets de les dones i especialment de detecció, primera atenció i acompanyament en l'abordatge de les violències masclistes, des d'una perspectiva interseccional.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei d'atenció psicològica forma part de la xarxa d'atenció i recuperació integral per a les dones en situació de violència masclista i s'inclou dins del Servei Municipal d'Informació i atenció a les dones (SIAD), que forma part de la Regidoria d'Igualtat de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

FUNCIONS D'ACOMPANYAMENT PSICOLÒGIC (LOT 1)

Es refereix al servei d'atenció psicològica d'abordatge reparador i terapèutic al mateix temps, adreçat a preservar els drets de les dones que presentin indefensió i/o discriminació per raó de gènere.

- Atendre les consultes a dones de caràcter psicològic en general confeccionant una diagnosi i realitzant el tractament psicoterapèutic necessari.
- Assessorament i acompanyament psicològic a dones que estan en situació de violència masclista o en risc de patir-ne.
- Realitzar el seguiment de les usuàries ateses, concertant següents visites pel seu control, seguiment i posterior avaluació.
- Coordinar i conduir grups terapèutics d'acompanyament/prevenició a dones en situació de violència.
- Acompanyament psicològic a les persones que activin el protocol d'assetjament de l'Ajuntament de Lloret de Mar, amb suport emocional, orientació sobre el procediment i derivació a altres serveis en cas necessari.
- Participar en la Comissió DAFNE i altres comissions destinades a les dones.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032025000033
Codi Segur de Verificació: cbf90926-3a2c-4476-8ef8-36e18291a789 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14642776 Data d'impressió: 28/10/2025 08:14:20 Pàgina 2 de 6		SIGNATURES 1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT) (Tècnica d'Igualtat), 16/10/2025 11:07



- Treball en xarxa amb la resta d'agents professionals vinculats als objectius principals de la intervenció. Capacitat per coordinar-se amb altres serveis del SIAD (jurídic, tècnic, etc.) i amb altres entitats externes (centres de salut, serveis socials, etc.).
- Derivacions: Procediments clars per a la derivació de casos a altres serveis i/o recursos.
- Elaborar i actualitzar històries clíniques de les diferents consultes i registrar tota la informació rebuda de les consultes i entrevistes realitzades amb les dones usuàries.
- Elaboració d'una memòria qualitativa i quantitativa en finalitzar l'any natural i una memòria de tancament en finalitzar el contracte.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació)
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. RECURSOS A APORTAR PER L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

El servei es prestarà a les dependències de la Regidoria d'Igualtat, ubicada a la Seu d'Es Tint, 1r pis, Carreró de Sant Miquel, 6 de Lloret de Mar. No obstant això, si per les característiques de l'atenció a desenvolupar fos necessari, esporàdicament, es podrà prestar el servei en altres instal·lacions o serveis municipals.

En qualsevol cas, l'Ajuntament facilitarà l'ús d'un despatx/sala per portar a terme l'atenció, el qual no serà un espai d'ús exclusiu, sinó que pot variar en funció de la disponibilitat i serà gestionat directament pel SIAD. A més l'Ajuntament de Lloret de Mar facilitarà dintre de les seves dependències un ordinador, connexió Internet, el programa de gestió i accés al material que disposa el SIAD Lloret de Mar.

Els horaris concrets pel Servei d'atenció psicològica i assessorament jurídic es marcaran a l'inici del contracte i es podran modificar quan sigui convenient en funció de les necessitats del servei, i sempre d'acord amb l'Ajuntament. En tot cas, la tècnica d'Igualtat programarà l'horari d'atenció a les dones beneficiàries del servei. Tot i així, en el cas de l'atenció psicològica serà necessari atendre en horari de matí i tardes de dilluns a divendres, amb una cobertura setmanal de 20 hores.

Es tindrà present cert grau d'adaptació segons les demandes del moment i flexibilitat excepcional degut a activitats extraordinàries a proposta de coordinació de SIAD, amb la finalitat que la persona adjudicatària participi en

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032025000033
Codi Segur de Verificació: cbf90926-3a2c-4476-8ef8-36e18291a789 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14642776 Data d'impressió: 28/10/2025 08:14:20 Pàgina 3 de 6	SIGNATURES 1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT) (Tècnica d'Igualtat), 16/10/2025 11:07	



reunions/coordinacions o similar fora de l'horari habitual de prestació del servei. El funcionament del servei coincidirà amb el calendari de funcionament del SIAD, condicionat als dies festius establerts pel calendari laboral i agost serà inhàbil.

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

PERFIL PROFESSIONAL ATENCIÓ PSICOLÒGICA

- Llicenciatura o Grau en Psicologia.
- Formació i/o experiència específica en l'aplicació de la perspectiva de gènere i interseccionalitat en l'atenció i detecció de situacions de violència masclista.
- Reflexió i pràctica des de la perspectiva de gènere.

Aquest servei s'oferirà de manera individual i grupal.

L'adjudicatari és responsable de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball.

Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució. En tot moment, el personal adscrit haurà de tenir, com a mínim la mateixa formació i experiència requerida a aquest plec.

Qualsevol canvi en la composició de l'equip professional adscrit al servei haurà de ser comunicat de manera expressa a la Secció d'Igualtat de l'Ajuntament de Lloret de Mar, informant fefaentment de la identificació personal del/de la professional, de la categoria professional, de la seva experiència demostrada i de les tasques a desenvolupar.

Serà competència de la tècnica d'Igualtat o persona en qui delegui, validar la proposta de canvi.

En tot cas l'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar que s'aportin còpies de les titulacions oficials dels treballadors/es adscrits/es al servei, abans de l'inici d'aquest.

En el supòsit de noves contractacions, les diferents categories professionals també hauran de comptar amb les titulacions específiques referides al conveni col·lectiu aplicable i l'Ajuntament també pot sol·licitar-ne l'aportació.

L'adjudicatari queda obligat a substituir el personal que la Secció d'Igualtat manifesti per escrit que no reuneix la qualificació acadèmica/professional necessària per prestar el servei.

Així mateix, l'adjudicatari també queda obligat a prendre les mesures necessàries per a garantir la bona prestació del servei, quan a petició de

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032025000033
Codi Segur de Verificació: cbf90926-3a2c-4476-8ef8-36e18291a789 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14642776 Data d'impressió: 28/10/2025 08:14:20 Pàgina 4 de 6		SIGNATURES 1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT) (Tècnica d'Igualtat), 16/10/2025 11:07



L'Ajuntament, es produeixi qualsevol incidència professional per part del personal adscrit al servei relacionada amb la seva actitud o comportament, amb els usuaris o personal tècnic de l'Ajuntament, que pugui perjudicar el correcte funcionament del servei.

L'Ajuntament de Lloret de Mar es reserva la decisió final sobre canvis o adaptacions en la metodologia o documentació a utilitzar en el servei si les necessitats del mateix o de l'entorn així ho requereixen.

L'Ajuntament, en qualsevol moment, podrà aclarir dubtes i/o efectuar consultes a l'empresa contractista relacionades amb la prestació del servei.

El contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

La persona licitadora haurà d'informar el tècnic/a referent sobre el funcionament i la prestació dels serveis. A tal efecte, atindrà satisfactòriament, d'acord amb l'objecte del contracte, les demandes d'informació i documents de valoració que l'enllaç tècnic, directament o per delegació, li formuli.

Presentar a la tècnica referent de la Regidoria d'Igualtat una memòria anual i una altra a finalització de contracte, així com la resta de documentació de seguiment que s'acordi en les reunions de coordinació seguint els indicadors i models pautats dins els terminis establerts.

El contingut d'aquesta memòria anual recollirà:

- Dades generals del servei (recursos humans, coordinació amb altres serveis i canal d'atenció).
- Intervencions psicològiques realitzades (nombre total d'atencions, tipologia de demandes, perfil de les usuàries, tipus d'intervenció realitzades, metodologia).
- Resultats i valoració (evolució, derivacions, valoració qualitativa).
- Accions de prevenció i sensibilització.
- Coordinació i treball en xarxa (protocols activats i coordinacions amb altres serveis).
- Annexos (estadístiques detallades).

El contingut de la memòria a la finalització del contracte recollirà:

- Introducció (breu descripció de la funció exercida i del període de prestació del servei).
- Dades generals del servei (nombre total d'expedients oberts, actius i

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032025000033
Codi Segur de Verificació: cbf90926-3a2c-4476-8ef8-36e18291a789 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170950_2025_14642776 Data d'impressió: 28/10/2025 08:14:20 Pàgina 5 de 6		SIGNATURES 1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT) (Tècnica d'Igualtat), 16/10/2025 11:07



tancats).

- Coordinació amb altres serveis (coordinació activa i situació actual).
- Recomanacions per a la continuïtat.
- Annexos (quadre resum estadístic, models de documents utilitzats, calendari d'activitats previstes pendents)

La data d'entrega de la memòria anual el 31 de gener de l'any següent, per tal de justificar l'activitat de l'any anterior.

La data d'entrega de la memòria de traspàs d'expedients en finalitzar el contracte s'entregarà just en el moment del relleu del professional, per garantir la continuïtat immediata del servei.

La documentació escrita i/o visual relacionada amb el servei no podrà incloure llenguatge sexista i haurà de promoure la igualtat de tracte i la no discriminació.

Serà exigible la col·legiació per a l'exercici professional.

5. SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I LES DADES PERSONALS

L'adjudicatari prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació i dades personals responsabilitat de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

L'adjudicatària i el seu personal haurà d'observar i complir amb els principis i requisits de seguretat definits per l'Ajuntament de Lloret de Mar, especialment:

- Portarà a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
- Es limitarà l'accés a les dades i informació a usuaris autoritzats, controlant l'accés dels usuaris a les dades mitjançant, com a mínim, usuari i contrasenya individuals i secretes.
- Si es lliuren identificadors individuals de l'Ajuntament o terceres entitats al personal de l'adjudicatària per a accés i tractament de la informació, està prohibit divulgar o comunicar els codis d'accés (identificador i contrasenya) a terceres persones, inclouen a altre personal o responsables de l'adjudicatària.
- Únicament es podrà extreure informació o dades personals de les instal·lacions municipals prèvia autorització de l'Ajuntament i de forma temporal per a la prestació dels serveis. Aquesta informació haurà d'allotjar-se a servidors o instal·lacions ubicades a l'Espai Econòmic segons declaració responsable.



- Si es requereix el tractament de suports físics o documentació s'haurà de garantir el transport, emmagatzematge, arxiu i custòdia segura dels mateixos.
- S'aplicaran les mesures de seguretat que l'Ajuntament de Lloret de Mar indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació.

6. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte del psicòleg/a serà d'un any a comptar a partir de la data de la signatura, amb una dedicació anual de 940 hores d'atenció.

Aquest contracte es podrà prorrogar fins a 4 anys més. La pròrroga serà acordada per l'òrgan de contractació i serà obligatòria pel contractista, sempre que el seu preavis es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini. En cap cas podrà produir-se la pròrroga pel consentiment tàcita de les parts. Les pròrrogues s'hauran d'aprovar amb caràcter previ a la finalització del contracte.