



Ajuntament  
de Santa Coloma  
de Gramenet



ESPAI DE RECURSOS  
PER A DONES, INNOVACIÓ  
I ECONOMIA FEMINISTA

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PER A L'ACOLLIMENT D'URGÈNCIES PER A DONES EN SITUACIÓ DE VIOLÈNCIA MASCLISTA, I PER LLURS FILLES I FILLS, DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE GRAMENET; AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ SOCIALMENT RESPONSABLES.**



## **ÍNDEX**

### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

### **2. OBJECTIUS**

### **3. PERSONES USUÀRIES**

3.1 Perfils, requisits d'accès i servei derivador.

3.2 Horaris d'ingrés i procediment d'accés noves usuàries. Coordinació amb el CIRD

### **4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR.**

4.1 Prestacions objecte del contracte

4.2 Prestacions habitacionals – Apartaments

4.3 Atenció i acompanyament Procés de recuperació i acompanyament personalitzat a les dones i als seus fills i filles;

4.4 Atenció i acompanyament Procés de recuperació i acompanyament personalitzat a les dones i als seus fills i filles;

4.5 Obligacions del contractista en les prestacions alimentàries – mantenció

4.6 Salut

4.7 Higiene

4.8 Convivència i comunitat

4.9 Desplaçaments

4.10 Rober

4.11 Necessitats urgents

4.12 Inventari material

### **5. COORDINACIÓ AMB EL CIRD I LES SEVES PROFESSIONALS**

El servei referent de la dona i els infants o adolescents acollits

Per la valoració del risc

Sortida ER – Tancament

### **6. Ètica professional i qualitat tècnica.**

### **7. Dades, registres i confidencialitat**

### **8. Altres obligacions de l'ER**

### **9. Pla d'intervenció interna** en situacions de crisi.



## **10. ESTABILITAT I COHESIO DEL SERVEI**

### **11. L'atenció i cura del cos i altres possibles activitats**

### **12. Pla funcional**

#### **PERSONAL – RECUSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ**

12.1 Recursos humans i organització

12.2 Professionals necessaris i formació específica

12.3 Organització logística de l'espai residencial

12.4 La documentació de l'espai residencial

## **13. SEGUIMENT I AVALUACIO**

## **14. RESPONSABILITAT**

## **15. FUNCIONS ADJUDICATÀRIA**

## **16. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL**

## **17. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**



## **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El plec tècnic que es desplega a continuació té l'objecte de contractació de la gestió de l'Espai Residencial de LA CIBA, de Santa Coloma de Gramenet.

## **2. OBJECTIUS**

L'empresa adjudicatària gestionarà l'espai residencial temporal per dones víctimes de violència masclista en totes les seves vertents, inclús les víctimes de tràfic d'èssers humans en subordinació amb el CIRDA de Santa Coloma de Gramenet.

## **3. PERSONES USUÀRIES**

### **3.1 Perfils, requisits d'accès i servei derivador.**

Els perfils de les dones usuàries i els requisits d'accès a l'Espai Residencial són competència del CIRDA ja que és el servei derivador de casos al ER-VM.

El Centre d'Informació i Recursos per a Dones de Santa Coloma de Gramenet serà l'encarregat de rebre, canalitzar i derivar a l'espai residencial els casos que li pugin arribar a través de les pròpies dones o d'altres serveis municipals.

La coordinadora del CIRDA comunicarà via correu electrònic a la coordinadora de l'espai residencial l'acollida de la dona i els seus fills i filles, per tal que es disposi desde la cases d'acollida tot el necessari per rebre a la dona, que serà acollida en el màxim de 2 hores desde la trucada.

Aquest correu electrònic es reforçarà amb una trucada.

Quan la dona i els seus fills sigui acollida, l'apartament estarà net, amb els llits necessaris per a passar la nit, els llits fets, i tindrà una petita despensa composta de: oli, sal, sucre, galetes, un paquet d'arròs, un paquet de pasta, un pot de tomàquet, com a mínim.

És imprescindible que la dona usuària signi el document d'acceptació que se li proporcionarà per part de les treballadores de l'espai residencial i que es troba al repositori de l'Ajuntament.

Una vegada signat, s'escanejarà i s'enviarà per correu electrònic a la Coordinadora del CIRDA. El temps màxim no podrà execir de 2 hores des de l'entrada.



### **3.2 Horaris d'ingrés i procediment d'accés noves usuàries. Coordinació amb el CIRD**

Els ingressos aniran determinats en funció de les derivacions fetes pel CIRD i dels horaris laborals de les treballadores del CIRD.

En horari habitual el CIRD resta obert per a l'atenció directa de 9:00 hores del matí fins les 20:00 del vespre en horari ininterromput.

L'acollida que es podrà fer a les dones a l'ER i explicació de les diferents zones dins de l'ER si que vindrà determinada en funció de l'horari d'ingrés, ja que en el cas de tractar-se d'un ingrés nocturn hi haurà espais comuns que s'ensenyaran i s'explicaran l'endemà el matí per no interferir en el descans i rutines de les altres unitats familiars.

Independentment de l'hora de l'ingrés s'oferirà a la dona i als seus fills, filles i adolescents, menjar i beguda.

S'entén que hi ha dos horaris principals d'ingrés:

- Ingrés diürn: de 9.00h a 22.00h
- Ingrés nocturn: de 22h a 9h

En cas d'ingrés nocturn, aquest ha d'estar aprovat per la Coordinadora del CIRD i haver realitzat l'atenció dins l'horari d'atenció del CIRD.

Les treballadores de l'Espai Residencial no estan facultades per proposar cap ingrés ni fer cap entrada a l'espai, facultat que queda reservada al CIRD i que aplicaran el protocol intern d'entrades i assistència.

Cada cop que hi hagi un canvi en l'estat d'un dels apartaments (altes, baixes, etc) caldrà avisar per correu electrònic tant a la coordinadora del CIRD com a la persona coordinadora de l'Espai Residencial en el termini màxim de 2 hores des del canvi.

## **4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR**

El servei a prestar és l'acolliment residencial temporal de les dones víctimes de violència masclista i els seus fills i filles, que siguin derivades pel CIRD.

El CIRD establirà un pla de treball individual per a cadascuna de les dones usuàries i aquest serà el pla de treball que hauran de seguir les professionals de l'espai residencial.

És imprescindible que per tal de prestar el servei, l'adjudicatària disposi de treballadores especialitzades en violència.

Tots i cadascun dels diferents serveis que integra l'ER tenen el mateix objectiu; oferir un espai de contenció, atenció i seguretat a les persones acollides en un moment d'especial vulnerabilitat.



#### 4.1 Prestacions objecte del contracte

- Atenció i acompanyament en coordinació amb el CIRD
- Alimentació
- Salut
- Higiène
- Mobilitat

#### 4.2 Prestacions habitacionals - Apartaments

L'ER disposa de 8 apartaments amb accés privat, això és amb una porta amb accés amb clau per cada apartament; L amb dues grans zones comunes: la cuina i la sala d'estar.

Dels apartaments n'hi ha 2 de singulars, de dimensions més petites i sense cuina ni menjador propi ja que el seu disseny ha estat pensant en les circumstàncies altres necessitats

- la treballadora educadora social Apartament 1
- acolliments d'urgència de dones soles (hi cap la possibilitat que si la mateixa es troba lliure, sigui ocupada de forma molt esporàdica per dones col·laboradores de la CIBA) - Apartament 8

Els altres 6 apartaments estant clara i inequívocament destinats a l'acollida d'urgència per dones que han viscut o viuen situacions de violències masclistes.

Cada unitat familiar disposarà d'un Apartament propi que comptarà amb cuina equipada pròpia, lavabo complet propi, menjador (taula, cadires, sofà, televisor) i llits.

Aquests Apartaments compten amb tot allò necessari per viure de forma autònoma i digne, reproduint un habitatge condicionat ja que això és el que serà durant el període que correspongui per les dones i els seus fills i filles. La contractista té l'obligació a l'inici de la prestació del servei, de fer un inventari amb tot el material existent, i serà responsabilitat de l'adjudicatària el seu manteniment i reposició quan sigui necessari.

La capacitat màxima de l'Espai Residencial és de 25 persones.

#### 4.3 Atenció i acompanyament Procés de recuperació i acompanyament personalitzat a les dones i als seus fills i filles.

**L'empresa contractista tindrà les següents obligacions:**

Educadores – treballadores socials.

- **Portar a terme un Pla d'Exploració inicial, valoració diagnòstica i orientació inicials conjuntament amb CIRD.**
- Garantitzar una **atenció especialitzada i personalitzada a la dona**, sent part del procés de recuperació establert pel pla de treball efectuat pel CIRD.



- Garantitzar **una atenció personalitzada a cada infant**, en funció de la seva edat i moment evolutiu, o adolescent, en coordinació amb el Servei de la Menuda CIBA i el CIRD Jove.
- Realitzar **contenció i suport educatiu i psicològic, a nivell individual i familiar i grupal** quan s'escaigui, a cada dona.
- Proporcionar a cada infant o adolescent acollit/da contenció i suport educatiu i psicològic, a nivell individual i familiar i grupal.
- Donar **suport a les mares** per abordar amb els fills i filles el motiu de l'estada al centre, de la situació de violència viscuda, i de les decisions preses o a prendre respecte del futur un cop finalitzat l'acolliment d'urgència.
- Proporcionar **als infants i adolescents un espai d'educació i de continuïtat**, en allò que sigui possible, del seu aprenentatge curricular que ajudi a mantenir els hàbits escolars amb una metodologia activa i participativa amb un mínim de quatre hores diàries.

#### **4.4 Atenció i acompanyament Procés de recuperació i acompanyament personalitzat a les dones i als seus fills i filles.**

Tal i com defineix la Llei Catalana dels drets i oportunitats de la infància i l'adolescència, la violència masclista constitueix en sí mateixa una situació de risc, que obliga l'Administració a proporcionar atenció a aquests infants i adolescents; i obliga als i a les professionals de serveis socials a intervenir quan tinguin coneixement d'una situació de risc o de desemparament en que es troba un infant o adolescent.

En conseqüència, l'empresa queda obligada a efectuar atenció en els següents àmbits d'actuació:

- La situació de la dona que viu, o ha viscut, violència masclista. Impacte i processos de recuperació de la violència com a dona i com a mare.
- L'impacte que la situació de violència ha tingut o té en cada un dels infants o adolescents, i processos de recuperació.
- La dinàmica familiar:
  - o La relació maternofamiliar amb cada fill i filla.
  - o La relació entre germans/germanes.
  - o Dinàmica col·lectiva de la unitat familiar

#### **4.5 Obligacions del contractista en les prestacions alimentàries – manutenció**

- Es donaran 3 àpats diaris a totes les persones residents a l'Espai Residencial.
  - o Esmorzar, dinar, berenar i sopar.
- Respectar criteris mèdics.
- Es donarà informació nutricional a les mares en relació als infants.



- Valorar en cada cas procés i grau d'autonomia per acordar amb la dona com serà la gestió d'aquests àpats, a nivell unitat familiar. L'adjudicatària d'acord amb el projecte i la proposta econòmica donarà una targeta de compra amb un import fixe setmanal perquè la dona faci la compra que consideri oportuna i es cuini els diferents àpats, en funció de diferents qüestions a considerar (número persones unitats familiar, en el cas d'infants àpats a menjador escolar o no, etc.)

S'estableix un barematge en relació a les prestacions alimentàries anteriors en funció dels ingressos de la unitat familiar.

El baremtage serà en funció dels ingressos de la unitat familiar, entent com a tal la dona i els fills. Els ingressos es comunicaran al CIRD en primera entrevista ABANS DE L'ENTRADA a l'espai residencial, i s'acreditarà per suport documental si és possible. Aquesta informació es traspasarà desde la tècnica de primera acollida a la Coordinadora del CIRD que ho traspasarà a les treballadores de l'espai residencial.

L'empresa contractista abonarà la totalitat del cost de l'alimentació de la dona i els seus fills i filles en el cas que la dona percebeixi menys de 300 euros al mes (4,08 € per persona i dia)

L'empresa contractista abonarà mitja pensió de la dona i els seus fills i filles, sent l'àpat cobert esmorçar i sopar, en el cas que la dona percebeixi entre 300 i 600 euros al mes (2,04 euros per persona i dia)

En el cas que la dona disposi de més de 600 euros al mes, l'empresa contractista no sufragarà els àpats principals de la dona i els fills, a excepció de l'esmorçar. (1,36 euros per persona i dia)

En tot cas, a tot apartament hi haurà la següent llista d'aliments bàsics:

- Oli
  - Sal
  - Sucre
  - Torrades de pa
  - Tomàquet
  - Arròs
  - Pasta (o macarrons, o espaggettis)
  - Suc
  - Mermelada
- Realitzar la compra, la gestió i la despesa dels articles d'alimentació necessaris per l'esmorçar i el berenar de totes les persones acollides.
  - Cada dona i unitat familiar podrà decidir on prefereix dur a terme els àpats, si a l'apartament individual o als espais comuns. En els espais comuns caldrà seguir els Acords d'ús i gaudi de l'espai residencial. En cas que mengi dins de l'apartament, l'empresa ho comunicarà al CIRD, que serà qui ho autoritzi.





#### 4.6 Salut

- Oferir tant a les dones com als infants o adolescents espais d'activitats **periòdiques col·lectives** destinades a la cura de cos i de pressa de consciència sobre l'impacte físic de les tensions acumulades.
- Quan una dona hagi de fer sortida del servei per un ingrés hospitalari, el CIRD contactarà amb l'hospital i es valorarà la millor opció per la dona, i per l'infant si s'escau.
- Comprar medicaments en cas de necessitat econòmica de la dona, sempre i quan aquests hagin estat pautats per un metge/essa o infermer/a. Aquesta compra s'ha de comunicar a la Coordinadora del CIRD que serà qui ho autoritzarà per correu electrònic en el termini màxim no superior a 5 hores.

#### 4.7 Higiene

- L'empresa contractista proporcionarà els **productes necessaris per a la higiene personal** de cada persona acollida, i en concret es garantirà sempre:
  - Xampú
  - Acondicionador
  - Gel de dutxa
  - Sabó de mans
  - Respall de dents per cada persona que estigui a l'apartament
  - Pasta de dents
  - Pinta pels cabells
  - Compreses de dia
  - Compreses de nit
- Proporcionarà informació i diferents opcions **d'higiene menstrual** per les dones i adolescents que ho necessitin.
- Neteja roba – bugada: Proporcionar els **productes necessaris** per la neteja de la roba personal de cada unitat familiar. Els productes de la bugada són col·lectius per a totes les dones residents a l'espai residencial, i en concret sempre ha d'haver-hi:
  - Detergent
  - Suavitant
  - "Lleva taques"
- Dependències individuals: L'empresa contractista haurà de garantir els **productes i estris necessaris per la neteja i manteniment de les dependències individuals. En concret i com a mínim, a cada apartament i a la cuina comuna hi haurà**:
  - Desinfectant pel terra i altres superfícies
  - Detergent pels plats
  - Fregall pels plats



- Productes per netejar els vidres
- Escombra
- Cubell
- Motxo
- Productes per fregar el terra
- Recollidor

Supervisar, mínim, setmanalment les condicions higièniques dels apartaments sempre amb la dona present.

- Dependències comunes: es garantirà les condicions higièniques de totes les dependències de l'ER.

#### 4.8 Convivència i comunitat

L'adjudicatària realitzarà de forma setmanal, en preferència els dimecres, cercles restauratius de diverses temàtiques a elecció de les treballadores de l'espai residencial i per autorització de la Coordinadora del CIRD, peticions de les dones. En afegit, una vegada al mes es farà una assemblea.

Als cercles restauratius hi podran acudir les referents del CIRD de les dones que es trobin en acolliment temporal.

#### 4.9 Desplaçaments

- Si s'escau, es proporcionaran targetes de transport públic adequades a la realitat dels desplaçaments de la dona i la seva unitat familiar, prèvia autorització de la coordinadora del CIRD.
- **Proporcionar servei de trasllat en taxi** pel trasllat a les persones acollides per violència masclista que per raons d'urgència o necessitat, facin necessari el trasllat en taxi i no en transport públic, prèvia autorització de la coordinadora del CIRD.

#### 4.10 Rober

Disposar d'accés a roba per quan la dona els infants o adolescents, hagin hagut de marxar precipitadament del domicili a causa de la violència viscuda, i mentre no puguin adquirir-la per ella mateixa en cas de disposar de recursos propis per fer-ho. L'adjudicatària tindrà un armari amb roba d'urgència per a dones i infants. Les talles i els models seran variats, en funció del que consideri l'adjudicatària.

#### 4.11 Necessitats urgents

El contractista haurà de cobrir en situacions d'urgència, les necessitats bàsiques de les persones ateses com a provisió (a tall d'exemple, transport, taxes de documents administratius/legals, activitats grupals, altres necessitats peremptòries, beques extraescolars, despeses escolars, excursions grupals, ajut per comprar roba) per tal de contribuir al manteniment de la vida quotidiana, informant i justificant la cobertura en



els termes que s'estableixi per part del servei gestor. Cal que els recursos d'acolliment d'urgències coneguin els Criteris tècnics de concessió d'ajuts per a fer front a necessitats peremptòries de les persones acollides per violència masclista.

Aquestes despeses hauran de ser prèviament autoritzades pel Servei gestor.

#### **4.12 Inventari material:**

En annexe es facilita l'inventari de mobiliari, electrodomèstics, parament de la llar i aixovar *que*, a la finalització del contracte, l'adjudicatària haurà de garantir. En cas que hi faltés qualsevol enser, l'adjudicatària ho reposarà immediatament es coneixi aquesta mancança.

### **5. COORDINACIÓ AMB EL CIRD I SUBORDINACIÓ DE L'ESPai RESIDENCIAL RESPECTE DEL CIRD. EL CIRD COM A SERVEI DERIVADOR.**

El CIRD és el Centre de referència per l'abordatge de les violències masclistes de Santa Coloma de Gramenet. Ofereix informació, atenció i acompanyament especialitzat en els processos de recuperació de la violència, i una resposta integral tant per a les dones i les seves criatures.

El **CIRD serà el servei referent** de la dona (o persona major d'edat de què es tracti) i dels infants o adolescents, si n'hi ha. Un cop finalitzat l'acolliment, el CIRD continuarà sent el servei referent mentre la dona, o persona atesa de què es tracti, vulgui abordar la violència viscuda, havent de derivar a la dona als serveis socials corresponents.

L'articulació entre el CIRD i l'ER haurà de ser fluida, àgil i clara. Les comunicacions entre CIRD i espai residencial seran mitjançant correu electrònic de coordinadora a coordinadora i entre referents de la dona.

Aquesta comunicació haurà de ser reforçada per trucada telefònica, que es produirà com a màxim a les 2 hores de ser enviat el correu, si és urgent.

És obligatori treballar amb **el Pla d'Exploració i l'elaboració del Pla de Treball Individual elaborat pel CIRD i seguint les mateixes pautes d'intervenció per part de les treballadores de l'espai residencial.**

#### **El servei referent de la dona i els infants o adolescents acollits**

El CIRD serà el servei referent de la dona i els infants o adolescents acollits i la coordinació amb el ER-VM **es farà mitjançant reunió setmanal**, que es realitzarà els divendres a partir de les 11:00 hores del matí. L'assistència de la coordinadora de l'espai residencial és obligatòria. La mateixa decidirà si convida al reste de treballadores o a una en concret a la reunió.

En l'interval de temps entre una reunió i la següent, la comunicació serà per correu electrònic bàsicament i, alternativament per telèfon. Les incidències significatives o noves informacions que l'altre servei ha de conèixer per intervenir correctament es comunicaran en el mateix dia, o a la major brevetat possible.



- L'exploració i la intervenció a realitzar mentre duri l'acolliment serà establerta pel CIRD i consensuada entre els/les professionals referents de tots dos serveis, de manera que l'exploració serà complementària, i la valoració i orientació a donar a cada cas es farà de manera conjunta seguint *el protocol corresponent que signaran tots dos/dues professionals*. Les discrepàncies de criteri s'elevaran a les direccions respectives dels serveis i, en cas de persistir, serà la persona Tècnica del Dispositiu conjuntament amb la coordinadora del CIRD d'acollida per violències masclistes, i responsable del ER-VM, qui prendrà la decisió corresponent. Tenint vot de decisió la Coordinadora del CIRD.

- Un cop enllestida l'exploració d'urgència, les/els professionals referents de tots dos serveis comunicaran a la dona, o persona de què es tracti, mitjançant entrevista conjunta la seva valoració i propostes.
  - Quan hi hagi infants o adolescents caldrà que rebin una devolutiva en funció de la seva edat i que es reculli la seva opinió / reacció i/o posicionament, a més d'ajudar la mare, si cal, a explicar als seus fills i filles les decisions preses en allò que els afecti.
- Un cop la dona i els seus fills i filles (o persona/es de què es tracti) finalitzin l'acolliment d'urgència, l'ER-VM emetrà un informe complet del qual enviarà còpia al CIRD com a servei derivador i coordinador
- La Coordinadora del CIRD pot accedir lliurement al servei de l'Espai Residencial en tot cas.

#### **PER LA VALORACIÓ DEL RISC.**

Tota derivació per ingressar a l'Espai Residencial va precedida d'una valoració actualitzada del risc per violència masclista realitzada pel CIRD, que es fa en fa la derivació. Per aquesta tasca s'utilitzaran els mitjans professionals que tenen els professionals del CIRD, com per exemple el RVD-BCN, o l'eina que la substitueixi. Aquesta valoració inicial es guardarà en paper a l'expedient físic.

D'altra banda, al llarg de l'exploració s'obindrà nova informació que farà actualitzar la valoració del risc per violència masclista i, per tant, també és competència del ER-VM actualitzar aquesta valoració sempre que calgui i comunicar, quan la valoració del RISC s'incrementi a la feta inicialment al CIRD i a la coordinació de l'ER, tenint en compte la idiosincràsia diferenciada de l'ER. Com a mínim la valoració del risc s'ha d'actualitzar als 7 dies d'estada de la dona a l'ER.

D'altra banda, **si ingressa una unitat familiar amb infants i adolescents caldrà fer una valoració del risc de manera personalitzada per a cadascun d'ells o elles com a part de l'exploració, valoració diagnòstica i orientació inicials portada a terme conjuntament i de manera complementària entre el ERU -VM i el CIRD.** En conseqüència, fer aquesta valoració del risc és competència de tots dos serveis de manera que, amb independència dels acords en cada cas sobre quin servei s'encarrega de fer-ho, tots dos han de conèixer i utilitzar els instruments de valoració del risc existents.

La valoració del risc s'avaluarà quincenalment per part de les treballadores del CIRD en coordinació amb les treballadores de l'espai residencial, informant a les referents dels



canvis que es vagin produïnt, en cas que la dona no pugui ser derivada en els 15 dies que determina la llei.

## **SORTIDA ESPAI RESIDENCIAL – TANCAMENT**

Els motius de sortida seran en tot en cas en els següents supòsits:

- Sortida pactada amb la persona referent del cas un cop completada l'exploració, valoració i orientació inicials per part dels i de les professionals i preses les decisions pertinents per part de la dona (o persona de què es tracti) respecte el seu futur immediat.
- Per decisió unilateral de la persona referent del cas o altre membre de la unitat familiar.
- Per trasllat a un centre d'acollida de mitjana o llarga estada.
- Per incompliment greu de la normativa de funcionament i convivència (reglament) del ERU-VM.
- Per incompliment greu i voluntari del pla de treball establert pels professionals.

Sempre que es produeixi la sortida del centre d'acolliment caldrà que es complimenti l'Informe de Sortida una hora abans de la sortida de la dona.

- Quan es tracti d'una sortida pactada amb la dona (o persona de què es tracti) tant ella com els/les professionals referents del centre d'acolliment i del CIRD signaran l'Informe de sortida del centre en el qual es detallaran els acords als quals hagin arribat.
- Quan la sortida sigui per decisió unilateral de la dona se li donarà a signar l'Informe de sortida en el que figurarà que ha estat producte de la seva decisió sense acord previ amb els/les professionals, havent informat aquests sobre sota la òptica de la intervenció quin és el criteri del professional del ER i del CIRD. Es facilitarà còpia al CIRD.
- En cas d'incompliment greu de la normativa o del pla de treball conjunt, la decisió d'expulsió s'haurà de prendre de comú acord amb CIRD i, en cas de discrepància entre ambdós serveis, serà la directora de l'ER conjuntament amb coordinadora del CIRD qui prendrà la decisió sobre les mesures a adoptar. Tots els casos de sortida del centre per aquest motiu s'hauran de notificar amb posterioritat a la Tècnica referent de la Ciba. En el cas que s'haguessin produït incidències prèvies, sempre caldrà haver-les comunicat per escrit al servei derivador. En aquests casos d'incompliment greu de la normativa i del pla de treball serà la coordinació del centre ER qui signarà l'Informe de sortida en el qual es detallaran els motius dels quals la dona (o persona de què es tracti) haurà estat prèviament informada. Es facilitarà còpia al CIRD via correu electrònic.

La sortida de l'Espai Residencial, independentment de quin hagi estat el motiu, no suposa la sortida de la dona i els seus fills/files (o persona de què es tracti) del dispositiu d'atenció en situacions de violència masclista ja que, en funció de l'orientació donada a cada situació i de les decisions preses per la persona referent del cas, el CIRD continuarà sent el servei referent mentre la persona vulgui treballar el seu procés de recuperació de la violència i/o necessiti l'activació de recursos de protecció.



Sigui quin sigui el motiu de la sortida del l'Espai Residencial se li oferirà la possibilitat d'emplenar un full de valoració del servei rebut que podrà emplenar voluntàriament i que serà anònim.

En el moment de la sortida se li informarà del Centre de Serveis Socials que li pertoqui a la dona per territori.

## 6. Ètica professional i qualitat tècnica.

Assegurar la qualitat tècnica i l'ètica professional de la prestació del servei i un funcionament diligent que permeti assolir el conjunt de tasques i funcions esmentades i la gestió adequada de les incidències i circumstàncies que ho dificultin.

Vetllar per una correcta relació

- Altres professionals de La Ciba
- El bar restaurant de La Ciba
- amb el veïnatge de la zona

per tot això l'adjudicatària queda obligada a:

- Assistir a les reunions de treball que es convoquin
- Registrar les incidències derivades de la convivència amb els veïns i veïnes i comunicar-les el més ràpidament que sigui possible a la persona tècnica referent de l'Espai Residencial
- Garantir que dins l'ER una o un professional responsable d'atendre el número de telèfon mòbil.

## 7. Dades, registres i confidencialitat

Garantir **la correcta utilització i introducció de les dades en els documents i aplicacions informàtiques** corresponents i en aquelles altres que s'implementin en el futur. Per això l'empresa queda obligada a:

- Facilitar el suport i formació necessària a les noves incorporacions de personal a la plantilla de l'ER per tal que es garanteixi que introdueixen correctament les dades en els sistemes informàtics escaients.
- L'ER disposa, de manera conjunta i simultània amb el servei CIRDA, d'un protocol pel registre de les dades d'atenció a les unitats familiars acollides i cadascuna de les persones que en són membres. Aquesta informació ha de permetre, entre d'altres, el registre actualitzat de l'estat de les habitacions (lliure, ocupada, reservada, fóra de servei).
  - La informació recollida serà tant al voltant del cas com un tot (persona sola, unitat familiar o de convivència), com la informació específica per a cada persona membre. Aquest registre ha d'estar actualitzat en tot moment.
  - Tota la documentació que aporta la persona atesa ha de ser escanejada i annexada igualment al cas.
  - L'accés i possibilitat de registre d'informació a l'aplicació per part de l'ER-VM es dona exclusivament mentre la persona o unitat familiar està



acollida. Un cop es produeix la seva sortida, solament la coordinació de l'ER, la coordinació del CIRD i la referent del CIRD poden consultar i explotar les dades de l'aplicació informàtica respecte dels casos que han estat acollits al seu servei.

- o Elaborar i acordar plantilles materials

D'altra banda, l'ER-VM disposa d'expedients en suport paper per a cada cas / unitat familiar acollida (segons normativa) on es desen els originals dels informes i de la documentació utilitzada i tot allò d'interès mentre dura l'acollida.

## 8. Altres obligacions de l'ER

Participar al Circuit Local d'abordatge de les Violències Masclistes.

- Participar, en la figura de la coordinadors, en els projectes de protocolització de la intervenció a requeriment l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, a través de La Ciba.
- Impartir formació a requeriment de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, a través de La Ciba, per violència masclista en el context d'activitats formatives sobre violència masclista adreçades a professionals municipals, entitats o altres.

## 9. Pla d'intervenció interna en situacions de crisi.

La naturalesa de l'encàrrec del ER-VM comporta que puntualment les persones que integren l'equip atenguin determinades situacions singulars que poden tenir un impacte emocional especialment estressant pel professional.

Entenem com a tals:

- Situacions de crisi que viuen les persones acollides al ER-VM i que tenen un impacte especialment estressant en professionals i/o l'equip del ER-VM (intents d'autòlisi, feminicidis o situacions similars).
- Violència exercida directament contra personal del ER-VM per part de les persones ateses o altres.

Per tal de donar suport i abordar adequadament aquest tipus de situacions, i evitar l'aparició del "burn out" és preceptiu comptar amb **un Pla d'intervenció** interna en situacions de crisi que contempli, com a mínim, les dues línies d'acció següents:

- Mesures de xoc per la cura i suport del personal del ER-VM (individuals i/o col·lectives).
- Mesures organitzatives necessàries per assegurar les anteriors, tot garantint al mateix temps la deguda atenció a les persones ateses i la resposta als requeriments institucionals d'informes, dades o d'altres establerts als protocols municipals per aquestes situacions, i/o qualsevol altre que s'estimi convenient en funció de les característiques de cada situació.



En aquest sentit s'estableix com a condició especial d'execució que l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla d'intervenció interna per a la gestió de situacions de crisi dins el servei, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la formalització del contracte. Aquest pla haurà de contenir, com a mínim, els protocols d'actuació davant situacions de risc o emergència, les mesures preventives previstes, els circuits de comunicació interna i externa, així com els mecanismes de resposta immediata i la identificació dels responsables d'implementar-lo.

La presentació d'aquest pla és una obligació contractual essencial i serà objecte de seguiment per part del responsable del contracte.

**Requeriment:** *En la memòria anual del servei es detallaran les mesures d'aquest Pla que hagi calgut activar, si fos el cas, en el període considerat.*

## 10. Estabilitat i cohesió del servei

L'empresa adjudicatària respectarà la normativa escaient a cada categoria professional de les treballadores de l'espai residencial, implementant bones pràctiques a l'exercici de les seves tasques.

Serà important l'estabilitat en el personal, no tolerant l'excessiva mobilitat entre treballadors, ja que influeix negativament en la prestació del servei, que està basat en la confiança amb la professional.

## 11. L'atenció i cura del cos i altres possibles activitats

L'Espai Residencial garantirà la realització d'activitats diverses en funció de les necessitats i interessos de les persones acollides. Amb el que l'empresa adjudicatària realitzarà mensualment activitats grupals amb les dones i nens residents.

## 12. Pla Funcional.

El Pla Funcional del centre ha de definir el funcionament, com a mínim, de les següents àrees:

- Sistema de registre d'entrades i sortides.
- Organització Funcional
  - Cuina i menjador comú
  - Sala d'estar i espai de trobada
  - Terrat
  - Bugaderia
  - Soroll
- Arxiu unificat dels documents.
- Persones referents ER
- Notificació incidències i urgències
  - Telèfon disponible les 24h

## Entrades i sortides de l'Espai Residencial

L'entrada i sortida de les dones, infants i adolescents, de l'Espai Residencial serà lliure de 6:00 a 22:30 i nocturn només en casos específics, a valorar en cada cas per la





treballadora de la casa, comunicant aquest fet a la coordinadora de l'espai residencial i a la coordinadora del CIRDA.

#### **Responsabilitat:**

- Informar de qualsevol pèrdua, robatori o falta de coneixement d'on es trobi la targeta d'accés a l'ER.
- En cas de pèrdua la persona que l'hagi perdut haurà de fer-se responsable del cost de reposició de la clau.

#### **Visites durant l'acolliment d'urgències – estada Espai Residencial**

Per tal de preservar la intimitat i garantir la seguretat de les altres dones, infants i adolescents, amb qui es comparteixi temporalment l'Espai Residencial no es podran rebre visites durant l'acolliment d'urgències, ni en els espais comuns ni en els propis apartaments.

En casos excepcionals, i a través de la valoració conjunta de la referent del cas i l'equip multidisciplinari, es poden valorar excepcions a aquesta norma, sempre i quan la seguretat pròpia i de les altres no estigui en risc i el benefici de la visita en qüestió sigui exponencial i sempre amb la supervisió i vist-i-plau de la coordinadora del CIRDA.

#### **12.1 recursos humans i organització**

##### **Organització del personal:**

- **Horaris i torns laborals**, professionals referents de les persones ateses que es coordinaran amb els/les professionals CIRDA; reunions de coordinació interna; definició de responsabilitats comunes i específiques en funció del rol professional i d'altres factors a considerar; criteris d'acollida i d'immersió a l'equip del nou personal.

- Els i les professionals hauran de signar un **compromís de confidencialitat** respecte la informació relativa a les persones acollides

Entre setmana:

- Educadora social de torn de nit, de 22h a 8h
- Treballadora familiar 1, de 7h a 14h
- Treballadora familiar 2, de 14 h a 21h
- Servei educatiu i de canguratge a través de la Menuda Ciba, de 14 a 20h amb possibilitat de reforç a les 8h fins les 10h.
- Coordinadora, psicòloga, de 9h a 17h.

Els caps de setmana i festius:

- Treballadora familiar 3, de 8 a 20 h.
- Educadora social de torn de nit, de 20h a 8 h.

- S'haurà **de disposar de fitxes identificatives** del personal i de les suplències amb els protocols de confidencialitat signats en tots els casos, així com registre sobre horaris, vacances, permisos, formació sol·licitada i realitzada, i altra informació pertinent.



- S'haurà de disposar d'un dossier d'informació bàsica per a noves incorporacions professionals de personal fixe i de suplències.

## 12.2. Professionals necessaris i formació específica

El dimensionament requerit per portar a terme la gestió del servei és el següent:

Perfil professional	Grup professional	Divisió funcional	origen	Nombre	% de dedicació
Treballadora Familiar 1	Grup III	Tècnics/empleats/operaris	A subrogar	2	100%
Treballadora Familiar 3 (torn de nit)	Grup III	Tècnics/empleats/operaris	Nova contractació	1	100%
Educadora Social	Grup III	Tècnics/empleats/operaris	A subrogar	1	40%
Educadora Social (cap de setmana)	Grup III	Tècnics/empleats/operaris	A subrogar	1	100%
Coordinadora /Psicòloga	Grup II	Tècnic Superior Graduat	Nova contractació	1	100%

Tot el personal destinat al servei haurà de:

- Disposar a l'inici de la gestió de la titulació específica necessària per desenvolupar les seves funcions.
- Acreditar no tenir antecedents penals en relació a abusos sexuals cap infants i adolescents.

### Equip i coordinació amb el CIRD

En els torns on només hi ha una professional (nit) aquest haurà de ser una dona per assegurar que les dones que han desenvolupat un rebuig i/o manca de confiança cap als homes per la situació viscuda, es puguin adreçar a la professional sentint-se còmodes i segures.

Al menys un/a educadora social haurà d'acreditar formació en intervenció amb la petita infància (0 a 3 anys).

**Es garantirà el servei de professionals d'educació social les 24 hores dels set dies de la setmana reforçant les franges horàries que figuren a continuació amb doble servei d'educació social.**

### Formació permanent

L'adjudicatària proporcionarà al personal destinat a la prestació del servei objecte del contracte un mínim de trenta hores anuals de formació contínua específica a cada professional.



Dos temes seran d'especial prioritat pel personal que no en tingui formació prèvia o de nova incorporació:

- Eines per evitar el risc d'afavorir una relació de dependència de les dones i infants o adolescents cap al servei i que poden dificultar la vinculació amb altres serveis quan passen a recursos d'acolliment de llarga estada.
- Eines d'exploració i d'intervenció en la infància i l'adolescència (infants/adolescents i mares) i en les relacions materno-filials i entre germans/es, posant especial èmfasi en l'observació, el relat i tècniques projectives, entre d'altres. Es vetllarà perquè aquesta formació inclogui la franja d'edat de la petita infància (0 a 3 anys).

### 12.3 Organització logística de l'espai residencial:

Tenint present que l'espai residencial és un espai viu on s'hi desenvolupen totes les esferes de la vida íntima de les dones en procés de recuperació, aquesta logística es veurà determinada per les necessitats de les mateixes, tenint la capacitat d'organització les treballadores de l'ER. Com a mínim les pautes seran les següents:

- **Menjador:** Es poden fer torns per cada àpat (esmorzar, dinar, berenar i sopar) i criteris d'assignació de torns a les unitats familiars (dona sola o amb fills/filles. Cal tenir en compte que l'espai de menjador del centre disposa de 6 taules per un màxim de 4 persones per taula i que cada unitat familiar té dret a no compartir taula amb altres persones.
- **Bugaderia i planxa:** Existeix organització d'horaris i criteris utilització de les rentadores i assecadores del centre i del subministrament del material de neteja de la roba personal de les persones acollides; utilització del servei extern de bugaderia per la roba del centre (llençols, tovalloles, estovalles, cortines).
- **Espais d'accés exclusiu del personal del centre:** L'espai residencial té dins de les seves habitacions espais propis pel personal del centre, tals com rober; magatzem de les pertinences personals de les persones ateses (maletes, etc.); magatzem de material de neteja; magatzem d'aliments; magatzem de lliteres i matalassos desmuntables i d'estoc d'articles de parament i aixovar del centre. Les dones acollides no hi poden accedir sense l'autorització del personal de l'ER.

L'adjudicatària de la gestió del ERU-VM presentarà en el termini màxim d'un mes el **Pla Funcional** del centre al Departament d'Atenció i Acollida per violència masclista qui l'haurà d'aprovar.

### 12.4. La documentació del ER-VM.

L'empresa adjudicatària de l'Espai Residencial disposarà i comptarà amb els següents documents:

1. Llibre de Registre de les persones usuàries.
2. Expedient per a cada unitat familiar, que recollirà:
  - Informe de valoració risc i proposta Espai Residencial
  - Documentació administrativa, judicial, mèdica i/o altres de la dona (o persona/es major/s d'edat de què es tracti) i de cada infant o adolescent.



- Normativa de funcionament del centre signat per la dona i altres documents similars.
  - Plans de treball / Pla de transició/ Contractes de compromisos establerts en el context del treball de cas i l'atenció personalitzada a les persones acollides.
  - Informe de sortida.
  - Altres que es considerin oportuns i complementaris.
3. Protocol d'Acollida.
  4. Normativa de funcionament (Reglament Intern).
  5. Registre mensual d'altres i baixes.
  6. Registre d'incidències.
  8. Fulls de reclamacions.
  9. Fulls de valoració del servei (amb un model adaptat per a infants de curta edat)
  10. Bústia de queixes i de suggeriments.
  11. Llibre d'actes de reunions.
  13. Pla de seguretat - Instruccions en casos d'emergència.

### **Aquests documents ha d'estar sempre actualitzats**

### **13.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ**

El/la contractista s'obliga a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei a La CIBA, Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, en el calendari i freqüència que aquest determini.

#### 8.1. Seguiment

1. L'adjudicatària designarà una persona representant que assumeixi la interlocució amb la persona tècnica referent del Departament d'Atenció i Acollida per violència masclista sempre que calgui. Serà responsable del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

2. La directora del centre es coordinarà mensualment amb la persona tècnica referent que designi el Departament d'Atenció i Acollida per violència masclista de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet per fer el control de gestió de l'Espai residencial amb l'objectiu de revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i valorar l'estat i qualitat d'execució.

#### 3. La contractista:

Lliurarà la Memòria anual al Departament d'Atenció i Acollida per violència masclista de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, com a màxim, el 28 de febrer de l'any següent (o 29 els anys de traspàs), considerant inclosa aquesta data. Es presentaran 2



còpies en suport paper (segons normativa) i es lliurarà també per via telemàtica en versió digital en pdf i en word (format obert).

Per tal de fer possible aquest traspàs d'informació l'adjudicatària es compromet a:

1. Registrar les dades d'atenció a l'aplicació informàtica que facin servir, tot garantint que el personal de l'ER introdueix de la manera adequada la informació disponible i que ho fa segons les instruccions i indicacions facilitades pel Departament d'Atenció i Acollida per violència masculista.
2. Implementar els registres que calguin en relació a la gestió del servei.

### **Avaluació**

L'avaluació és fonamental i és contempla a diferents nivells; tant a nivell global com individual, i està previst que el pla de treball de les dones entri dins de l'avaluació. La valoració serà principalment qualitativa.

Per l'assoliment de l'avaluació hem de tenir en compte els indicadors que facin a la dona tributaria de l'estada al Recurs, més la confecció obligatòria de la valoració del risc.

Indicadors específics inicials.

- Registre de dones, fills, edat, tipus de violència, professional de referència, data d'entrada, data de sortida, destí.
- Específics: Tipus de violència, atenció rebuda, RVD-BCN amb nivell de risc. Anotació de pla de treball.
- A la sortida, assoliment PT + RVD quinzenals.

La consecució dels objectius individuals donaran l'avaluació global de l'ER.

#### Exemple avaluació:

Indicadors d'entrada a ER:

- Dona major de 45
- 3 fills menor a a càrrec
- Violència psicològica
- Fugida de domicili
- RVD: 6 modulats pel professional a 7
- Casada
- Sense feina
- Estudis mitjos.

Objectius:

- Reconeixement violència
- Tractament psicològic
- Assessorament legal separació
- Seguiment educatiu formatiu
- RVD 5



Sortida objectius aconseguits:

- Reconeixement violència
- 6 sessions psicològiques.
- En procés de separació
- Contracte en pràctiques

Consecució del 100

#### **14.- RESPONSABILITAT**

El/la contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el Centre d'Acolliment d'Urgències, en el seu mobiliari, instal·lacions i objectes personals de les usuàries, i hauran de procedir, quan s'escaigui, a la corresponent indemnització.

El/la contractista garantirà la defensa jurídica dels/les treballador/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

#### **15.- FUNCIONS DE L'ADJUDICATÀRIA**

L'adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i, dins dels terminis assenyalats, assumint formalment, entre altres, les funcions següents:

a) Pel que fa a la gestió del servei:

1. Tenir cura del bon ordre del servei, amb capacitat per dictar les oportunes instruccions a aquest efecte, sense perjudici de les facultats que la normativa vigent atorga a l'Administració contractant. Haurà d'informar sobre les incidències que puguin afectar el desenvolupament de les activitats. L'omissió d'aquest deure, així com qualsevol altra acció o omisió que vagi en detriment de les obligacions específiques del present acord, podrà donar lloc a la resolució del contracte.

2. Designar un/a persona que assumeixi la supervisió tècnica per part de l'entitat o empresa adjudicatària respecte de la gestió de l'espai residencial i de la implementació dels requeriments establerts en aquest Plec. Una persona que tingui el coneixement mínim necessari del funcionament, del context i de la realitat quotidiana del servei que li permeti detectar punts febles i que tingui la capacitat per adoptar les mesures correctores que calguin, així com per identificar, visibilitzar i enfortir els punts forts de la gestió i funcionament de l'espai residencial.

Aquesta persona actuarà com a representant de l'adjudicatària en la seva interlocució amb el Servei d'Atenció i Acollida per violència masculista.



3. L'adjudicatària, atès que es tracta de prestar un servei d'atenció específica en violència masclista, haurà de vetllar per la permanència de l'expertesa en el servei posant els recursos que calgui per tal d'aconseguir l'objectiu de qualitat de la prestació.
4. Assegurar el compliment de totes les funcions, objectius, criteris tècnics, criteris de qualitat i procediments detallats en aquest Plec i els Annexos corresponents.
5. Ajustar-se als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament d'Atenció i Acollida per violència masclista de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.
6. Proporcionar informació sobre el nivell d'ocupació d'habitacions i places al Servei d'Atenció i Acollida per violència masclista. Es facilitarà aquesta informació de manera periòdica mensual, i sempre que la Departament d'Atenció i Acollida per violència masclista ho requereixi. En cas que una habitació estigui lliure més de 24 hores i no sigui perquè està reservada o fora de servei, caldrà comunicar-ho per correu electrònic al CIRDA.
7. Garantir el normal funcionament i la prestació del servei amb continuïtat i en les condicions pactades en el present plec. Es garantirà des del primer dia la suplència del personal absent per motius de vacances, permisos i baixes previstes (intervencions quirúrgiques planificades i similars). Quan l'absència sigui per causes imprevistes (malaltia imprevista o altres incidències no planificables) es garantirà la suplència en un màxim de 24 hores quan es tracti del perfil d'educació social, psicologia i treballa familiar.
8. Proporcionar als infants i adolescents un espai d'educació i de formació en el lleure que ajudi a mantenir, en allò que sigui possible, els hàbits escolars i activitats lúdiques i creatives amb un mínim de quatre hores diàries. Sempre que els infants i adolescents acollits tinguin requeriments curriculars que assolir caldrà assegurar la coordinació estreta amb el centre educatiu per tal de garantir el seguiment ordinari de l'aprenentatge d'acord a l'establert a la
9. Proporcionar a les dones i als infants o adolescents per separat un espai diari de dues hores a cada grup amb personal propi preparat, destinat a activitats de cura del cos i de pressa de consciència sobre l'impacte físic de les tensions acumulades per la situació de violència viscuda. Aquest espai serà voluntari per a les persones acollides de qualsevol edat, però obligatori per a l'adjudicatària oferir-lo.
10. En el període de vigència d'aquest contracte, i de la pròrroga si fos el cas, es garantirà cada any la realització de les activitats estipulades a la Clàusula 4 d'aquest Plec en els termes que en ell es defineixen. L'entitat adjudicatària haurà de garantir la compra de tots els elements i materials necessaris per les activitats a realitzar.
11. Disposar d'un tauler d'anuncis, en lloc visible, en el qual, com a mínim s'exposi:
  - Autorització de l'establiment o servei.
  - Normativa de funcionament intern (Reglament de règim interior).
  - Avís sobre la disponibilitat de fulls de queixa i de suggeriments.
  - Programa d'activitats.



- Instruccions per a situacions d'emergència.

12. Disposar d'una bústia de queixa i suggeriments i un protocol que defineixi el procediment d'anàlisi i resposta d'acord als criteris fixats pel Departament d'Atenció i Acollida per violència masclista de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

13. Cobrir les necessitats bàsiques (medicació, transport, entre d'altres) i pel manteniment de la vida quotidiana de les persones acollides quan correspongui en compliment dels criteris tècnics definits pel Departament de Feminisme i LGTBI que figuren a l'Annex 1, informant de la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

14. Reunir-se mensualment amb la persona tècnica referent del CIRI i lliurar i mensualment les dades d'ocupació que figuren als Protocols.

15. Lliurar una memòria anual durant el mes de febrer de l'any següent que, com a mínim, haurà de contemplar els capítols següents, podent modificar l'estructura que figura a continuació per millorar-la amb l'acord en tal sentit de la persona tècnica referent del CIRI:

- Context:

Dades de referència

L'acolliment d'urgència per violència masclista

- Resum de les dades clau de l'any anterior objecte de la memòria.

- Presentació i organització del servei:

- Definició i objectius del servei
- Capacitat del servei
- Persones destinatàries
- Vies d'accés i horaris d'ingrés al servei
- L'equip de professionals
- Metodologia de treball en equip
- Formació

- Atenció i intervenció amb les dones, infants i adolescents acollits i altres persones

majors d'edat acollides:

- L'ingrés al servei
- La fase d'acollida
- La intervenció al llarg de l'estada al CMAU-VM
- La fase de sortida.
- La fase d'espera de plaça en ser ei d'acollida de llarga estada del dispositiu de violència masclista o altres dispositius d'atenció.

- Recollida i interpretació de les dades:





- Ingressos produïts
  - Sortides produïdes
  - Ocupació del servei
  - Estada dels acolliments
  - Característiques dels casos atesos
    - Tipologia dels nuclis familiars acollits
    - Perfil de les dones acollides
    - Perfil dels infants i adolescents acollits
    - Perfil d'altres persones acollides, si és el cas.
  - Dades sobre els maltractaments viscuts
  - L'exploració, valoració i orientació dels casos.
  - Ajuts econòmics per fer front a necessitats peremptòries.
- Valoració global i propostes de millora per a l'any en curs.
- Informe anual de la persona supervisora externa.
- Informe de les valoracions, queixes i suggeriments de millora del CMAU-VM efectuats per les persones acollides de qualsevol edat.
- Informe amb les incidències en relació a la infraestructura i el manteniment de l'equipament de l'espai residencial.
17. Definir i implementar un sistema de comunicació interna d'incidències que garanteixi el que s'estipula al present PPT.
18. Definir i garantir un sistema de comunicació mòbil entre les persones professionals i persones acollides) que estiguin a la terrassa del centre i les i els professionals que estiguin en alguna de les plantes dins l'equipament.
19. Definir i garantir el compliment dels Plans de contingència
20. Garantir **la introducció de la informació disponible** en els terminis establerts a l'aplicació informàtica de l'Ajuntament i, en aquelles que s'implementin en un futur, d'acord a les instruccions facilitades pel CIRD, i aquelles altres que es lliurin en un futur.

## 16.- MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al servei, l'entitat adjudicatària haurà de:

1. Mantenir informat de forma permanent al CIRD de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, de les incidències i desenvolupament de la vaga acomplint els serveis mínim vigents pel sector.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar.



Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària, per a la seva deducció a la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.

**2. Garantir els següents serveis mínims mentre duri la vaga** amb independència que es tracti de dies laboral o festius:

- Torn de matí: 2 professionals (com a mínim 1 d'ells/elles haurà de ser educador/a social).
- Torn de tarda: 2 professionals (com a mínim 1 d'ells/elles haurà de ser educador/a social).
- Torn de nit: 1 educadora social.

## **17.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

Quan finalitzi la vigència del present contracte, i en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa empresa o entitat que havia estat adjudicatària, el/la contractista que finalitzi el contracte i la nova adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament i organització del Centre d'Acolliment en el termini de quinze dies previs a l'inici de la nova prestació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en les persones acollides, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del Centre d'Acolliment de l'anterior empresa amb la nova empresa adjudicatària en el termini de quinze dies previs a la incorporació de la nova empresa.



## ANNEX 1

### SUBROGACIÓ.

La subrogació del personal que presta el servei es troba prevista a l'article 27 del Conveni Col·lectiu d'aplicació, que en conjunt amb l'article 130 de la Llei de Contractació del Sector Públic, s'incorpora quadre salarial de les treballadores actuals

<b>dades treballadora</b>	<b>alta</b>	<b>jornada</b>	<b>lloc de treball</b>	<b>salari mensual</b>	<b>cost empresa anual</b>	<b>possible ampliació horària</b>
MGF	24/09/2023	12 H/S	educadora de festius i nit de festius	2.129,17 €	25.550,04 €	A jornada completa
LNZLA	23/09/2023	36 H/S	educadora de nit entre setmana	2.153,62 €	25.843,44 €	
MMG	18/09/2023	36 H/S	educadora de nit entre setmana	978,95 €	11.747,40 €	
KMG	03/02/2024	14 H/S	educadora de caps de setmana diurn	1.086,68 €	13.040,16 €	A jornada completa


El servei s'ha anat prestant mitjançant la contractació de diverses empreses per contractes menors, en les que les treballadores actuals ja han sigut subrogades, pel que porten una antiguitat en la prestació del servei des del 19 de setembre de 2023, data en que va començar la prestació del servei, pel qual les treballadores actuals ja es troben subrogades.

No existeix cap pacte en vigor que millori l'actual conveni laboral.



## ANNEX 2:

### INVENTARI:

Imatges	Quantitat	Descripció	Enllaç	Preu Unitat	Import Total
	7	Llums mesitas de nit (Afegeixo de nen)	<a href="#">mpara-g</a>	5,99 €	41,93 €
	7	Paelles Tòquio 18-24-28Cm tot tipus de cuines (3 mesures)	<a href="#">de-alumi</a>	29,90 €	209,30 €
	1	Torradora	<a href="https://e">https://e</a>	17,90 €	17,90 €
	1	Batedora Solac 1200W	<a href="#">tail/2382</a>	29,90 €	29,90 €
	1	Espremedor Ecron 0,5 l	<a href="#">s/produ</a>	13,90 €	13,90 €
	8	Set vinagrera clàssica 4 peces	<a href="#">uctdetail</a>	12,15 €	97,20 €
	14	<b>Coixins Sofàs (no he trobat)</b>			0,00 €
	7	Mantes Sofàs	<a href="#">il/250259</a>	11,20 €	78,40 €
	3	Barreres de llit abatibles	<a href="#">do/2060</a>	24,90 €	74,70 €
	3	Orinals blancs, lleugers i còmodes	<a href="#">/237558</a>	4,50 €	13,50 €
	12	Tovalloles per a mans blava 100% cotó	<a href="#">819-toall</a>	2,75 €	33,00 €
	12	Tovalloles de bany gris 100% cotó	<a href="#">oalla-de</a>	9,00 €	108,00 €
	3	SECADORES DE PELO TAURUS 2200W	<a href="https://e">https://e</a>	20,90 €	62,70 €
	6	TOALLAS BAÑO NIÑO CON CAPA 100% ALGODÓN	<a href="#">ano-100</a>	15,90 €	95,40 €
	1	Cistella blanca roba 26 X 33 X 62 Cm	<a href="#">blanca-p</a>	11,50 €	11,50 €
<b>Total mobiliari i accesoris varis</b>					<b>477,20 €</b>



10		Tovallons paper 200 unitats , 1 capa	<a href="https://s">https://s</a>	1,30 €	13,00 €
10		Estovalles individuals rodó set de 2 unitats	<a href="https://s">https://s</a>	5,99 €	59,90 €
1		Alcohol de 96 Eroski 250 ml	<a href="https://s">https://s</a>	0,75 €	0,75 €
1		Aigua oxigenada Eroski 250 ml	<a href="https://s">https://s</a>	0,65 €	0,65 €
1		Apòsits assortit 24 unitats	<a href="https://s">https://s</a>	0,85 €	0,85 €
1		Esparadrap 2,5 Cm	<a href="https://s">https://s</a>	1,33 €	1,33 €
1		Repel.lent insectes 125 mL	<a href="https://s">https://s</a>	3,59 €	3,59 €
1		Cotó	<a href="https://s">https://s</a>	0,89 €	0,89 €
1		Termòmetre digital Eroski	<a href="https://s">https://s</a>	6,45 €	6,45 €
1		Povidona iodada Eroski 250 ml	<a href="https://s">https://s</a>	1,70 €	1,70 €
1		Kit costura mini	<a href="https://s">https://s</a>	3,50 €	3,50 €
<b>Total compra comunitària</b>					<b>79,61 €</b>

Quantitat		Descripció	Enllaç	Preu Unitat	Import Total
3		Crema corporal	<a href="https://s">https://s</a>	3,69 €	11,07 €
3		Crema bolquer 150 ml	<a href="https://s">https://s</a>	4,09 €	12,27 €
1		Tisores	<a href="https://s">https://s</a>	3,25 €	3,25 €
3		Esponges suaus	<a href="https://s">https://s</a>	2,99 €	8,97 €
1		Termòmetre bany	<a href="https://s">https://s</a>	3,99 €	3,99 €
1		Discos de lactància 60 unitats	<a href="https://s">https://s</a>	7,45 €	7,45 €
1		Pitets d'un sol ús	<a href="https://s">https://s</a>	4,90 €	4,90 €
3		Tovallols bebès àloe vera 160 unitats	<a href="https://s">https://s</a>	2,59 €	7,77 €
<b>Total llistat compra nens</b>					<b>59,67 €</b>

Quantitat		Descripció	Enllaç	Preu Unitat	Import Total
3		Comprese	<a href="https://s">https://s</a>	1,15 €	3,45 €
2		Tampax	<a href="https://s">https://s</a>	2,98 €	5,96 €
2		Copes mensuals T1	<a href="https://s">https://s</a>	23,63 €	47,26 €
<b>Total compra banys</b>					<b>56,67 €</b>

Santa coloma de Gramenet, a data de la signatura electrònica

Meritxell Cabezon Arbat

Coordinadora dels Serveis d'Atenció a Víctimes de Violència