

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI D'ACOMPANYAMENT PSICOLÒGIC I D'ASSESSORAMENT JURÍDIC, PER AL
SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD/PUNT DONA) DE
L'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ**

Expedient: X2026002079

1. Definició i finalitat del contracte.

Les violències masclistes no són un fenomen aïllat. Es donen en qualsevol context i van més enllà de la parella. L'exposició a diferents violències depèn de l'etapa vital i existeixen moltes formes de violència que no es visibilitzen. Des d'una perspectiva de gènere cal un canvi de mirada per entendre les situacions diferencials de les dones. Així com els drets i necessitats de les persones han de tenir un fil conductor que orienti la intervenció professional.

Des d'un model circular d'intervenció, la prevenció estructural és essencial i es defineix com el conjunt d' accions orientades a evitar o reduir la incidència de la problemàtica de la violència masclista per mitjà de la reducció dels factors de risc, i impedir-ne, així, la normalització; i les encaminades a sensibilitzar la ciutadania en el sentit que cap forma ni manifestació de violència no és justificable ni tolerable (Llei 5/2008, art. 3.c).

L'Ajuntament de Montmeló manté el compromís polític i institucional amb la obligació permanent de garantir un servei consolidat d'acord amb el principi de diligència deguda, amb una llarga trajectòria en polítiques específiques de gènere per a la introducció i consolidació de la igualtat d'oportunitats i la perspectiva de gènere en tots els àmbits. En el marc de la regidoria d'Acció Social, es desplega el SIAD (*Servei d'informació i atenció a les dones*) com un referent i un instrument de garantia de drets que dona resposta a les demandes derivades de les dones del municipi, incidint especialment en les violències masclistes.

El SIAD/PUNT DONA de Montmeló no només ofereix suport, informació i acompanyament — amb especial atenció a les situacions de violència masclista— sinó que també és una eina de transformació social i un espai de referència local pel que fa a les polítiques d'igualtat. El seu model d'intervenció es basa en una perspectiva integral i interseccional vetllant per la garantia de drets i reparació del dany de les persones afectades.

L'objecte d'aquest plec és fixar les condicions tècniques en relació a la prestació del *Servei municipal d'informació i atenció a les dones (SIAD/PUNT DONA)* en aquests propers anys.

Un servei d'aquestes característiques és una acció positiva que busca corregir les desigualtats de gènere i garantir la igualtat efectiva entre dones i homes. A més, és un instrument de dinamització sociocomunitària que coordinat amb la resta de serveis i actuacions públiques, socials i privades, essent un espai de referència per a les dones del Montmeló.

Els serveis inclosos en el SIAD van adreçats a dones que es trobin en una situació de desigualtat per raó de gènere, incloses les situacions de patiment de violències masclistes.

El contracte de serveis es divideix en dos lots diferenciats:

- 1. Servei d'acompanyament psicològic de suport individual del PUNT DONA de Montmeló. LOT 1**
- 2. Servei d'assessorament jurídic del PUNT DONA de Montmeló. LOT 2**

El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules tècniques, d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni l'Ajuntament, sota la supervisió de la persona responsable tècnica del SIAD.

2. Objectius.

Objectius generals.

- Contribuir a l'empoderament de les dones i a la transformació social per la igualtat de gènere amb la promoció dels drets de les dones.
- Prevenir, acompanyar en la detecció, la identificació, l'atenció i la reparació de les situacions de violència masclista.

Objectius específics.

- Informar i orientar les usuàries del servei, primera atenció i acompanyament, en els àmbits de garantia dels drets de les dones.
- Atendre les usuàries del servei en els malestars travessats per les desigualtats de gènere en clau interseccional.
- Generar eines i espais per l'empoderament de les dones.
- Impulsar accions de prevenció, sensibilització i detecció de les situacions de violència masclista.
- Acompanyar en la identificació, l'atenció i la reparació de les situacions de violència masclista.
- Acompanyar en la vinculació de la dona o infants/adolescents a altres recursos d'abordatge especialitzats de la xarxa de recuperació de les violències masclistes.
- Oferir el servei d'assessorament i orientació psicològica als infants i joves de dones que han patit o que pateixen situacions de violència masclista, independentment de si la mare pateix o no aquesta situació.
- Coordinació i participació en les comissions i sessions de treball amb els i les diferents professionals i agents que conformen el Circuït del Protocol de Violències Masclistes, per tal d'optimitzar els recursos disponibles i unificar criteris d'intervenció, garantint una actuació integral i coherent.
- Assessorar als i les professionals (informes, requeriments jurídics, coordinacions específiques) en tots els casos compartits o del mateix SIAD i que són específics de situació de violència patits per les mares i els seus fills i filles.

3. Característiques del SIAD/PUNT DONA.

a) Àmbit territorial i lloc de prestació del servei.

L'àmbit territorial del SIAD és el municipi de Montmeló, el qual desenvoluparà la seva activitat dependent funcionalment de la Regidoria d'Acció social.

El servei es prestarà en un espai adequat de les dependències municipals, atès que requereix un punt de referència neutral, segur i accessible a la ciutadania. L'espai de treball de les professionals haurà de ser agradable, ben comunicat, amb ventilació, lluminós, silencios, de fàcil accés i adequat per al desenvolupament de la seva feina.

Han de garantir la seguretat de les professionals i de les dades generades, amb l'establiment de mecanismes per restringir el pas al públic en certes zones. També ha de disposar de bona connexió a la xarxa telemàtica i accés a les impressores, a part d'altres mitjans tècnics que es necessitin per prestar el servei tant de forma presencial com telemàtica.

b) Prestació del servei.

Es treballarà des del model circular d'intervenció amb diligència deguda, on la prevenció s'entén com un procés continu, transversal i estructural orientat a evitar l'aparició, la reproducció i la cronificació de les violències masclistes. No constitueix una fase prèvia i tancada, sinó que travessa tota la intervenció, incorporant-se abans, durant i després de qualsevol actuació; i està estretament vinculada a l'atenció, la protecció i la reparació. Això inclou l'anàlisi crítica de les pràctiques, l'avaluació dels impactes de les intervencions i la millora contínua dels mecanismes de resposta, en coherència amb el principi de diligència deguda.

El servei es prestarà mitjançant cita prèvia, a petició de la persona interessada o derivada d'un altre servei, prèvia derivació de la tècnica social responsable del servei SIAD/PUNT DONA. Caldrà adreçar-se als Serveis Socials de l'Ajuntament, tant presencialment o bé per via telefònica per la programació de la visita.

Respecte a l'atenció a les joves que s'adrecin al servei sense acompanyament o autorització prèvia dels progenitors o de qui exerceixi la potestat parental o la guarda i custòdia, el servei prestarà l'atenció que calgui respectant sempre el que estableixi la normativa legal vigent.

També es podrà dur a terme l'atenció i assessorament del SIAD de manera telemàtica, telefònica, si el cas ho requereix, i no només presencial.

• **3.1 Suport psicològic individual.**

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

En casos degudament motivats, també es podrà atendre a l'entorn familiar de la dona que pot haver patit o pot estar patint situacions de violència masclista, si és aquest qui fa la demanda de suport, amb l'objectiu d'oferir pautes i acompanyament a la dona.

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.

El servei de suport psicològic individual tindrà una prestació de 12 hores setmanals, repartides en dos dies, de 6 hores de durada, amb una periodicitat setmanal (excepte període de vacances del PUNT DONA), amb un total de 94 sessions anuals.

L'horari s'adaptarà i es modificarà segons les necessitats del servei i segons l'horari acordat prèviament amb l'Ajuntament.

- Es participarà, en la mesura de lo possible, a la comissió de seguiment i discussió de casos del Protocol d'abordatge en situacions de violències masclistes de Montmeló.
- Obligació de donar comptes dels casos susceptibles de tancament, tot i respectant la seva autonomia professional, a la responsable tècnica del servei Punt Dona.
- Les sessions seran de 45-50 minuts de manera individual. No obstant, si es valora tècnicament per part de la professional adscrita i la referent tècnica responsable del servei, es podrà contemplar l'atenció grupal com a metodologia d'intervenció en determinades casuístiques.
- Realització d'activitats de sensibilització i informació a la comunitat sobre les causes, manifestacions i conseqüències explícites o implícites de les violències masclistes.
- Complimentarà els registres de dades i memòries que es requereixin pel bon funcionament del servei (registre casos atesos a l'aplicació informàtica, i un memòria anual del servei).
- Actualització mensual de l'Excel d'expedients oberts i tancats, per tenir la traçabilitat dels casos atesos.
- Establir un espai mensual de coordinació tècnica per fer un seguiment dels casos i estudiar situacions de molta complexitat i possibles tancaments de casos de manera consensuada.
- L'agenda mensual de visites serà gestionada per les administratives que depenen de serveis socials, sota la supervisió tècnica de la responsable del servei per tal vetllar pel bon funcionament i optimitzar de manera eficient la dedicació de les professionals adscrites.

• 3.2 Assessorament jurídic.

Té com a finalitat oferir un servei gratuït de consulta i orientació jurídica a les dones en qualsevol aspecte legal, com temes laborals, de parella, impagament de pensions, separacions, incompliment de règim de visites, causes penals, etc. o qualsevol circumstància en l'àmbit de les situacions que afecten a les dones.

El SIAD/PUNT DONA prestarà un servei d'orientació legal i jurídica per preservar els drets de les dones especialment en els àmbits civils i de família, partint d'un model d'atenció especialitzada de primer nivell, que intervindrà en funció de les necessitats detectades de cada dona.

L'assessorament jurídic també es podrà realitzar via telefònica o telemàtica –en funció de la urgència de la consulta. Igualment s'incorporarà el registre de la informació a l'aplicació informàtica. En funció de la complexitat de la situació es podran realitzar altres entrevistes d'assessorament.

- Tanmateix el PUNT DONA, es coordinarà amb els professionals de la xarxa, en matèria de violència masclista, per tal de definir una estratègia d'intervenció que doni coherència i complementarietat a les intervencions dels diferents serveis que participen d'un cas.
- Donarà prioritat d'accés a les dones en risc o situació d'exclusió social.
- Es participarà, en la mesura de lo possible, a la comissió de seguiment i discussió de casos del Protocol d'abordatge en situacions de violències masclistes de Montmeló.
- Farà divulgació d'aquells aspectes jurídics relatius a temes d'igualtat i de gènere, o canvis que es produeixin a la legislació vigent.
- Complimentarà els registres de dades i memòries que es requereixin pel bon funcionament del servei (registre casos atesos a l'aplicació informàtica i un memòria anual del servei).
- Col·laborarà en les activitats de prevenció i sensibilització, amb la resta de professionals del SIAD/PUNT DONA, quan sigui necessari.

El servei d'assessorament jurídic tindrà una prestació de 6 hores mensuals, prioritàriament de forma quinzenal, (excepte períodes de vacances del PUNT DONA) amb un total de 22 sessions anuals.

De les quals, es destinarà un màxim de 15 hores anuals dins de les hores previstes, a realitzar sessions formatives/informatives grupals d'assessorament jurídic d'interès per les noies i dones, i/o també de capacitació i d'assessorament especialitzat adreçat als professionals que treballen directament en l'àmbit de la violència masclistes.

4. Condicions generals i essencials per a la prestació del servei

4.1. Obligacions generals de l'empresa adjudicatària

- Actuar d'acord amb els criteris tècnics marcats per la Regidoria d'Acció Social, desenvolupant l'encàrrec amb la millor qualitat en la prestació del servei.
- 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. En el cas que durant un període superior a 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..
- Garantir que la persona que presti el servei tingui coneixements acreditats mitjançant titulació universitària de Llicenciatura/Grau en Psicologia i Llicenciatura/Grau en Dret segons el lot corresponent, i experiència acreditada d'almenys 2 anys en l'àmbit específic d'atenció a les dones, que hauran d'estar descrits segons requeriments en el lot escaient. (PCAP clàusula 1.10)

Totes les professionals hauran de tenir incorporada a la seva pràctica professional la perspectiva de gènere i interseccional.

Garantir una formació especialitzada, permanent, sistemàtica i obligatòria de les professionals que prestin el SIAD.

- 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, tenint especial cura en:
 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 substituïdes 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 convingudes.
 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.
 9. Les dades de les persones usuàries del servei seran de propietat de l'Ajuntament de Montmeló.
- Col·laborar amb els sistemes de coordinació i avaluació previstos per part de la referent tècnica del PUNT DONA, amb l'objectiu d'aconseguir l'òptima atenció a la persona. S'establiran reunions periòdiques mensuals amb la referent tècnica del servei, fent seguiment de casos, avaluació del funcionament del servei i propostes de millora.
- En el supòsit que l'adjudicatari/a decidís unilateralment no prestar aquest servei, haurà de preavisar per escrit amb dos mesos d'antelació a la interrupció del servei i es compromet a prestar-lo fins que un/a altre adjudicatari/a es faci càrrec de la prestació del servei.
- Participar en campanyes de sensibilització i pedagògiques, relacionades amb la perspectiva de gènere, així com en fer propostes d'intervenció des d'una vessant comunitària.
- Col·laborar, en l'elaboració i execució de formació especialitzada per tal de fer difusió del funcionament del SIAD adreçat a la ciutadania i al personal intern i, altres serveis que siguin d'interès pel bon desenvolupament del servei prestat.
- La derivació a serveis especialitzats es definirà prèviament amb la tècnica responsable del SIAD i es consensuarà el procediment i circuit a seguir en cada cas.
- Presentació d'una memòria anual del servei (en format Word i PowerPoint) dins la primera quinzena del mes de febrer de l'any següent, detallant tota aquella informació que requereixi l'Ajuntament. Haurà d'incloure valoracions qualitatives respecte l'evolució del servei al llarg de l'any.

La memòria contindrà com a mínim els següents punts: introducció/descripció del servei, funcionament i organització del servei (horaris, especialitat). Anàlisi valoratiu de les dades del servei (nombre de dones ateses, perfil de les dones, servei de procedència, principals demandes i problemàtiques detectades). Valoració qualitativa i quantitativa global de les dades aportades, conclusions i propostes de millora.

- L'empresa adjudicatària té el deure d'informar de qualsevol circumstància que pugui suposar una modificació del servei especialment incidències relatives al personal adscrit al servei que poden afectar el bon funcionament del SIAD, com per exemple permisos, canvis i suplències.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla d'Igualtat Intern, dins el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte.
- Atenent que aquest contracte implica el contacte amb menors, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i identitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

4.2 Obligacions generals de l'Ajuntament

- Designar una responsable tècnica, per tal d'orientar i coordinar les tasques tècniques amb els/les responsables de l'empresa adjudicatària.
- Tenir un lloc adient que serveixi com a seu del servei, format per un espai de recepció d'usuàries i un despatx per realitzar les visites individualitzades.
- Aportar el material mobiliari d'infraestructura d'oficina no fungibles (taules, cadires, pissarra, ordinadors,...) per al bon funcionament del servei.
- Respecte al material fungible únicament serà a càrrec de l'Ajuntament el paper i el tòner de la impressora. Tot aquest material resta en propietat de l'Ajuntament.
- Assumir el pagament de les despeses de consum de llum, telèfon fix, aigua i neteja necessaris dins de les seves previsions pressupostàries i es fa càrrec del manteniment de les i
- Instal·lacions així com de les millores que calgui introduir-hi.

4.3 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 podrà lliurar 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.
- Ordenar la correcció de defectes observats i les accions precises per la comprovació de l'existència presumible de vicis.
- Revisar l'actuació del personal adscrit al servei i la qualitat del treball desenvolupat.
- Assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei prestat .

Montmeló, a data de signatura electrònica

Nabila Belarbi
Cap d'Àrea d'Acció Social
Ajuntament de Montmeló
(signatura electrònica)