Codi Segur de Verificació: 4c9280f1-5096-4a98-9833-5be0cc5b1f29
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15718093
Data d'impressió: 19/10/2026 11:49:51
Pàgina 1 de 7
SIGNATURES
1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT), 06/10/2026 12:25

Ajuntament de Lloret de Mar

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE D'ASSESSORAMENT JURÍDIC PER AL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD) DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

1. **OBJECTE DEL CONTRACTE**

És objecte del present plec la regulació del servei d'assessorament jurídic per al servei d'informació i atenció a totes les dones de Lloret de Mar (SIAD). Aquest servei s'oferirà de manera individual.
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 i primera atenció i acompanyament en l'abordatge de les violències masclistes, des d'una perspectiva interseccional.

2. **DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

El servei d'assessorament jurídic 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), formant part de la Regidoria d'Igualtat de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

FUNCIONS ACOMPANYAMENT JURIDIC

Servei d'atenció, assessorament i orientació jurídica, especialment en l'àmbit civil i penal, adreçat a preservar els drets de les dones que presentin indefensió i/o discriminació per raó de gènere.

Seran tasques a desenvolupar:

- Prestar atenció, assistència, orientació i fer el seguiment dels processos judicials que es puguin iniciar, així com assessorament al llarg de la tramitació.

- 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 (psicològic, tècnic, etc.) i amb altres entitats

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 4c9280f1-5096-4a98-9833-5be0cc5b1f29
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15718093
Data d'impressió: 19/10/2026 11:49:51
Pàgina 2 de 7
SIGNATURES
1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT), 06/10/2026 12:25

Ajuntament de Lloret de Mar

externes (centres de salut, serveis socials, jutjats, etc.).

- Assessorament jurídic als serveis i recursos vinculats al SIAD i al circuit d'atenció a dones en situació de violència.
- Derivacions: Procediments clars per a la derivació de casos a altres serveis.
- Participar en la Comissió DAFNE i altres grups o comissions que puguin sorgir destinats a l'atenció a les dones.
- Elaborar i enregistrar tota la informació rebuda de les consultes i entrevistes amb les persones 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'assessorament jurídic es marcaran a l'inici

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 4c9280f1-5096-4a98-9833-5be0cc5b1f29
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15718093
Data d'impressió: 19/10/2026 11:49:51
Pàgina 3 de 7
SIGNATURES
1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT), 06/10/2026 12:25

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Lloret de Mar

del contracte i es podran modificar quan sigui convenient en funció de les necessitats del servei, i sempre d'acord amb l'Ajuntament. Tot i així, la cobertura serà de 3 hores setmanals, preferiblement els divendres al matí. Es tindrà present cert grau d'adaptació segons les demandes del moment i flexibilitat excepcional degut a activitats extraordinàries a proposta de coordinació del SIAD, amb la finalitat de que la persona adjudicatària participi en reunions/coordinacions o similar fora de l'horari habitual de la prestació del servei.

El funcionament del servei coincidirà amb el calendari de funcionament del SIAD, condicionat als dies festius establerts pel calendari laboral, sent agost inhàbil.

4. **OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

PERFIL PROFESSIONAL ASSESSORAMENT JURÍDIC

- Llicenciatura o Grau en Dret
- Formació i/o experiència específica en violència masclista.

COMPETÈNCIES PERSONALS

- Capacitat d'organització, planificació i treball en equip
- Capacitat de comunicació, flexibilitat i escolta activa.
- Capacitat de treball autònom i responsabilitat

L'adjudicatari/a es 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,

Codi Segur de Verificació: 4c9280f1-5096-4a98-9833-5be0cc5b1f29
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15718093
Data d'impressió: 19/10/2026 11:49:51
Pàgina 4 de 7
SIGNATURES
1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT), 06/10/2026 12:25

Ajuntament de Lloret de Mar

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 del mateix.

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 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 al 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 adjudicatària haurà de facilitar al/la tècnic/a referent tota la informació i documentació que li sigui requerida en relació amb la prestació i el seguiment del servei, d'acord amb l'objecte del contracte.

Presentar a la tècnica referent de la Regidoria d'Igualtat una memòria a començament d'any natural i una altra a finalització de contracte, així com

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 4c9280f1-5096-4a98-9833-5be0cc5b1f29
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15718093
Data d'impressió: 19/10/2026 11:49:51
Pàgina 5 de 7
SIGNATURES
1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT), 06/10/2026 12:25

Ajuntament de Lloret de Mar

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:

- Atencions: numero de dones assessorades (violència masclista, tràmits judicials, reclamacions, etc.)
- Derivacions: numero de casos derivats a altres serveis o recursos.
- Coordinació: treball en xarxa amb el SIAD i altres serveis.
- Recomanacions: reforçar recursos per casos urgents i millorar protocols.

El contingut de la memòria de traspàs d'expedients recollirà:

- Resum general (expedients actius, tancats i pendents).
- Estat dels casos (actius, derivats i tancats).
- Recomanacions

La data d'entrega de la memòria anual s'entregarà 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:

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 4c9280f1-5096-4a98-9833-5be0cc5b1f29
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15718093
Data d'impressió: 19/10/2026 11:49:51
Pàgina 6 de 7
SIGNATURES
1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT), 06/10/2026 12:25

Ajuntament de Lloret de Mar

- 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 de l'advocat/a serà d'un any a comptar a partir de la data de signatura del contracte, amb una dedicació anual de 135 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 preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini. En cap cas podrà produir-se la

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 4c9280f1-5096-4a98-9833-5be0cc5b1f29
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170950_2026_15718093
Data d'impressió: 19/10/2026 11:49:51
Pàgina 7 de 7
SIGNATURES
1.- MARIA LUISA CAMPOS ALVAREZ (TCAT), 06/10/2026 12:25

Ajuntament de Lloret de Mar

prròrroga pel consentiment tàcita de les parts. Les pròrrogues s'hauran d'aprovar amb caràcter previ a la finalització del contracte.

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la web de tràmits de l'Ajuntament de Lloret de Mar (https://tramits.lloret.org/OAC/ValidarDocLloret.jsp?idioma=ca). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.