

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PSICOLÓGICA DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA MACHISTA Y/O PERSONAS DEPENDIENTES A SU CARGO DEL MUNICIPIO DE ERANDIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación del servicio de asistencia psicológica de mujeres víctimas de violencia machista y/o personas dependientes a su cargo del municipio de Erandio, de conformidad a las especificaciones del presente pliego.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación del servicio de asistencia psicológica de 1.040 horas entre el 22 de julio de 2020 y 21 de julio de 2022 (520 horas para cada uno de los años del contrato). En caso de estimarse, el contrato se podría prorrogar para el período comprendido entre el 22 de julio de 2022 y 21 de julio de 2023; así como para el período entre el 22 de julio de 2023 y 21 de julio de 2024 respectivamente.

El servicio va dirigido a la mujer que sufren violencia machista como máxima expresión de la desigualdad estructural de género, su actuación se enmarca dentro de las políticas de igualdad de género y deben contemplar las obligaciones recogidas entre otras en:

- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) de Naciones Unidas.
- Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.
- Convenio de Estambul del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica.
- L.O. 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres del a CAPV.
- L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA INTERVENCIÓN.

Los principios rectores de la intervención integral que desarrolla el Servicio Integral de Atención Psicosocial para mujeres que sufren violencia machista y/o personas dependientes a su cargo serán los siguientes:

- Perspectiva de género.
- Respeto, protección y promoción de los derechos humanos.
- Empoderamiento de las mujeres.
- Enfoque integral e integrado en el marco de una intervención multisectorial coordinada.
- Atención permanente
- Individualización.
- Confidencialidad y Consentimiento informado.
- Trabajo en red con otros recursos

OBJETIVOS:

- Proveer un apoyo especializado que permita a las mujeres recuperar los déficit personales y psicológicos asociados a la experiencia de abuso y maltrato sufridos. Prestando una atención específica por presentar un Trastorno de estrés postraumático, para reducir el daño y poder trabajar con ellas su historia de violencia.
- Dotar a las mujeres de estrategias cognitivos-conductuales para mejorar e incrementar una serie de habilidades cognitivas y sociales, a través del aprendizaje de nuevas formas de prevención y afrontamiento de los conflictos necesarias para superar las secuelas de las situaciones de violencia machista.
- Estimular y promover en las mujeres atendidas la autonomía personal fomentando los recursos personales, asertividad, procesos cognitivos alternativos y autonomía.
- Permitir a las mujeres atendidas que dispongan de un espacio de contraste de su experiencia vital, desde un enfoque holístico, en el que puedan reflexionar sobre su situación personal y reconsiderar hacia dónde orientar su futuro modo de vida.

RECURSOS HUMANOS

El Personal Técnico estará formado, como mínimo, por UNA (1) persona licenciada en Psicología

El contratista garantizará que el personal que participe en el proyecto cumpla la normativa vigente en cuanto a formación y colegiación obligatoria según la Ley 18/1997 de 21 de noviembre, de ejercicio de Profesiones Tituladas y de Colegios y Consejos Profesionales del País Vasco.

- Al menos 150 horas de formación en Igualdad, género y feminismo
- Experiencia mínima de al menos dos años en la intervención directa con mujeres víctimas de violencia machista
- Acreditación de un nivel de euskera C1 o equivalente.

Así mismo, en caso necesario, y ante la imposibilidad de la empresa contratada de prestar el servicio en el idioma natural o de signos de la persona interesada en el mismo, el Servicio de Igualdad Municipal se compromete a dotar de los medios necesarios a la empresa contratada para el correcto servicio del mismo en base a las obligaciones específicas en materia de atención a víctimas de violencia machista que precisen de la prestación del servicio en lenguas distintas.

Cuestiones comunes al personal del servicio

- Certificación negativa de antecedentes penales por delitos contra la libertad e indemnidad sexual

De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenadas/os por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Para acreditar esta circunstancia, la entidad que resulte adjudicataria

aportará al Ayuntamiento de Erandio la certificación negativa de estos antecedentes penales antes de que la/el profesional sea asignado a estos servicios.

A tales efectos, se estará a lo dispuesto en artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE n° 312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, pudiéndose obtener información en el apartado trámites y gestiones personales del ciudadano del Ministerio de Justicia <http://www.mjusticia.gob.es>)

Prestación del servicio y lugar de gestión.

El servicio será de 10 horas semanales, distribuyéndose de la siguiente manera: 5 horas por la mañana y 5 horas por la tarde. Cada sesión tendrá una duración de 50 minutos, estableciéndose 10 minutos entre sesiones para que la persona responsable del servicio pueda preparar la siguiente sesión.

El servicio se prestará a lo largo de todo el año salvo en el mes de agosto cuando se paralizará el servicio presencial. Las horas que correspondían al mes de agosto se ejecutarán en períodos de demanda más alta durante el año.

A pesar del horario establecido se requerirá disponibilidad para atender fuera de horario, incluso en periodo nocturno, casos de urgencia por parte de la persona responsable del servicio (las horas efectivas ejecutadas en sesiones de urgencia podrán ser de hasta 15 horas). La atención en estos casos será principalmente telefónica, aunque el Ayuntamiento de Erandio podrá requerir la asistencia presencial para lo que pondrá a disposición sus instalaciones.

Para posibilitar sesiones telefónicas, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la persona prestadora del servicio de un teléfono móvil (n° y terminal), el cual, una vez finalizado el contrato dará la portabilidad del número del terminal móvil y el propio terminal móvil al Ayuntamiento de Erandio y/o a la nueva entidad que gestione dicho servicio.

El servicio se prestará en el Behargintza de Erandio y en la oficina de Astrabudua del SAC (Servicio de Atención Ciudadana) de manera alterna quincenalmente. El Ayuntamiento de Erandio se reservará la posibilidad de cambiar los días, el horario y/o la ubicación del servicio en base a sus necesidades.

La empresa adjudicataria deberá realizar una adecuada gestión y uso de los materiales y espacios que el Ayuntamiento pone a su disposición para la gestión del servicio, no pudiendo utilizarlos para fines distintos.

En situaciones excepcionales o de fuerza mayor que impidan la ejecución del servicio de forma presencial, la empresa adjudicataria arbitrará los medios necesarios para su ejecución, aun modalizada, a través de medios telemáticos, online u otros.

Programa de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá presentar al inicio del contrato el calendario de trabajo con el reparto horario para su aprobación por el Servicio de Igualdad.

Cualquier modificación sustancial en el calendario deberá ser autorizada previamente por el Servicio de Igualdad.

Coordinación con el Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Erandio.

La persona coordinadora del servicio deberá mantener reuniones periódicas con el personal técnico del Ayuntamiento de Erandio responsable del servicio al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio. Y a tal fin la adjudicataria del servicio suministrará al Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Erandio cuanta información sea requerida respecto al desarrollo de las actividades planteadas.

El Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Erandio podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

Además la empresa adjudicataria tendrá que coordinarse con la red de recursos implicados en la asistencia a víctimas de violencia machista, con el fin de garantizar las óptimas intervenciones en cada caso; así como participar en reuniones de coordinación con las diferentes áreas de derivación del servicio.

Evaluación y seguimiento.

La empresa adjudicataria entregará al Servicio de Igualdad la siguiente documentación:

- **MEMORIA ANUAL** del servicio donde se recojan datos de las personas atendidas, fechas en que se ha realizado las acciones, datos estadísticos de la prestación del servicio. El informe final se presentará en soporte papel e informático en el plazo de seis semanas desde la finalización del servicio.
- Adicionalmente cada dos años, en caso de continuidad del contrato se presentará **MEMORIA BIANUAL** con los datos de las personas atendidas.

Quedará en manos del Servicio de Igualdad establecer cuáles son los datos requeridos en relación a las personas atendidas.

Confidencialidad.

La empresa adjudicataria se compromete a respetar el carácter confidencial y reservado de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como el derecho a la confidencialidad de las personas usuarias del servicio, especialmente en relación con los datos de carácter personal, incluyendo la debida reserva por parte de las y los profesionales en relación con la información de la que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias del servicio.

Adicionalmente se exigirá a la empresa adjudicataria que disponga de un expediente individual por cada una de las mujeres atendidas en el servicio. Cada expediente contará con toda la información y documentación generada en cada intervención realizada.

Documentación y difusión del servicio.

La titularidad de estos expedientes será del Ayuntamiento de Erandio, que cederá el espacio necesario para que la empresa pueda preparar y organizar de manera adecuada estos expedientes, así como para que puedan ser guardados en lugar seguro, respetándose en todo momento la confidencialidad.

La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Erandio. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Erandio.

La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde al Ayuntamiento de Erandio.

La participación de la adjudicataria en cualquier medio de difusión o comunicación en relación con el servicio deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Erandio, así como los contenidos de las intervenciones.

Las obligaciones del contratista en materia de documentación y difusión del servicio tienen el carácter de condición especial de ejecución del contrato y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.