



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INFORMACIÓ, PREVENCIÓ, DETECCIÓ, ATENCIÓ I DERIVACIÓ EN SITUACIONS DE VIOLÈNCIES MASCLISTES I LGTBI-FÒBIQUES EN ESPAIS D'OCI NOCTURN A L'ESPAI PÚBLIC DURANT LES FESTES MAJORS I COMUNITÀRIES DELS BARRIS DEL DISTRICTE DE CIUTAT VELLA

CLÀUSULA 1. OBJECTE

L'objecte del present contracte és definir les característiques tècniques i funcionals del servei d'informació, prevenció, detecció, atenció i derivació en situacions de violències masclistes i LGTBI-fòbiques en espais d'oci nocturn a l'espai públic durant les Festes Majors i comunitàries dels barris del districte de Ciutat Vella.

Aquestes actuacions estan recollides dins de les actuacions que l'Ajuntament de Barcelona contempla per a donar impuls a l' [Acord Ciutadà per una Barcelona Lliure de violència contra les dones](#). L'Acord ciutadà va néixer el 21 de novembre de 2002, sorgit de les recomanacions del [I Congrés de les Dones de Barcelona](#), que es va celebrar l'any 1999 impulsat pel Consell de les Dones de Barcelona. L'Acord ciutadà forma part del compromís d'execució del del [II Pla de justícia de gènere 2021-2025](#), de la [Mesura de govern de millora del sistema per a l'abordatge integral de les violències masclistes](#)(2015) i [Sumant aliances: Barcelona, ciutat lliure de violències masclistes](#) (2019), i del [Pla estratègic de prevenció del sexisme a la ciutat 2017-2022](#).

CLÀUSULA 2. OBJECTIUS DEL SERVEI

El servei pretén aconseguir espais de festa i oci igualitaris, contribuint en la creació d'activitats d'oci on relacionar-se de manera lliure i consentida. L'objectiu és que els espais de festes siguin no discriminatoris i estiguin lliures d'agressions masclistes i LGTBI-fòbiques. És important poder gaudir de les festes i de l'oci nocturn sense por, on les persones es puguin sentir segures, amb confiança per donar una resposta davant les violències masclistes i LGTBI-fòbiques. La violència masclista o el risc de patir-la és una de les formes prioritàries de limitació d'accés als espais públics en igualtat de condicions.

Així doncs, el present servei té com objectius:

- 1) Elaborar i presentar un protocol d'actuació davant les agressions sexistes i LGTBI-fòbiques en els esdeveniments festius de Ciutat Vella. Aquest protocol té com objectiu millorar i facilitar la detecció, la intervenció i l'atenció amb major efectivitat i coordinació entre els serveis implicats. El protocol s'ha d'adaptar a cada esdeveniment.
- 2) Informar i sensibilitzar sobre les manifestacions que es poden donar de les violències masclistes, LGTBI-fòbiques i sexuals a l'espai públic i d'oci nocturn així com sobre els recursos existents en aquest àmbit a les persones que es mouen en els entorns d'oci nocturn de les festes majors i comunitàries, facilitant en especial l'acostament d'aquesta informació a un perfil de persones joves i de veïnat que tendeixen a no acostar-se als serveis existents.



- 3) Identificar i actuar davant situacions de violència masclista i sexual, tant si són greus i constitutives de delictes (com ara agressió sexual, violació, amenaces o coaccions) com si són menys greus i constitueixen infraccions administratives o molèsties (com seguiments puntuals, acorralaments, situacions humiliants o vergonyoses, comentaris degradants, molèsties, exhibició de símbols sexistes ofensius, i imatges ofensives i/o vexatòries cap a les dones i les persones LGTBI).
- 4) Atendre les persones que hagin viscut una situació de violència oferint un espai físic de seguretat i confort, i respectant sempre la seva decisió sobre com procedir.
- 5) Activar el protocol d'urgència i les derivacions escaients, en cas que la situació ho requereixi
- 6) Oferir acompanyament emocional especialitzat
- 7) Oferir assessorament sobre com actuar i informació sobre els recursos disponibles
- 8) Informar als cossos de seguretat o serveis mèdics si s'escau
- 9) Oferir formació a les entitats organitzadores de les festes a l'espai públic per a contribuir a la sensibilització i capacitat del teixit associatiu i comunitari en la prevenció, detecció i abordatge de les agressions sexistes i LGTBI-fòbiques i en la promoció d'entorns de festa i oci lliures i igualitaris.

CLÀUSULA 3. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Els protocols d'intervenció, renovats i adaptats a cada activitat han de contemplar la prospecció de l'espai on es desenvolupa l'acció, les accions informatives i de sensibilització sobre la violència masclista i les agressions masclistes, la detecció de casos per part del perfil "parella itinerant", la intervenció en els casos de violències masclistes, i LGTBI-fòbiques, i la instal·lació d'un estand que proporciona informació, sensibilització, assessorament i atenció a les persones que es mouen per la zona. Aquest estand funciona també com a un punt segur on s'atenen, si s'escau, les persones que han patit una agressió, en un ambient de privacitat i confidencialitat vers la víctima.

En relació a la intervenció en els casos de violències masclistes greus detectades *in situ*, es contempla l'activació d'un protocol d'urgència i la intervenció conjunta i coordinada del servei (parella itinerant i personal de l'estand) amb el 112 i amb els altres serveis que s'activaran en els casos contemplats (casos greus). Sempre el servei tindrà en compte la situació de la persona agredida i la seva voluntat a l'hora d'abordar la situació.

En la programació d'activitats d'oci nocturn durant les festes majors dels barris del districte de Ciutat Vella, l'empresa adjudicatària del contracte serà responsable de:

- Actualitzar els protocols de prevenció i atenció general adaptats a cada esdeveniment.
- Formar les entitats organitzadores en la prevenció i atenció de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques.



- Implementar el dispositiu i desplegar els protocols d'actuació davant casos de violències, agressions i assetjaments (verbals o no verbals) masclistes i LGTBI-fòbiques, amb especial atenció als casos de violència sexual.

CLÀUSULA 4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

4.1. Elaboració del protocol d'actuació front les agressions masclistes i LGTBI-fòbiques

En un primera fase s'elaborarà un protocol d'actuació front les agressions masclistes i LGTBI-fòbiques que es puguin originar en el context de les activitats d'oci nocturn programats a l'espai públic durant les diferents festes majors del districte.

El protocol ha de contemplar l'actuació en casos d'agressions i violències masclistes i LGTBI-fòbiques detectades, així com garantir un punt segur d'informació, sensibilització i assessorament on les persones que hagin patit una agressió puguin adreçar-se durant el període que el servei estigui obert. En aquest punt, s'ha de respectar la privacitat i la confidencialitat.

En quant a la intervenció en els casos de violències masclistes i LGTBI-fòbiques, i en especial en les violències masclistes detectades, aquest protocol ha de contemplar la intervenció conjunta i coordinada del personal del servei i, si la situació ho requereix, dels cossos policials (Guardia Urbana i Mossos d'Esquadra a través del 112).

El protocol, validat per la persona tècnica municipal de referencia s'adequarà a cada activitat i serà revisat i difós entre el conjunt de les entitats organitzadores d'actes dins del marc de les Festes Majors per tal que aquestes disposin de tots els elements de coneixement i actuar adequadament i coordinadament.

4.2. Sessions de formació dirigides a les entitats organitzadores de les activitats d'oci nocturn a l'espai públic

Anualment, l'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i dissenyar unes sessions d'assessorament professional dirigida a les comissions de festes de cada barri. Aquestes sessions hauran de tenir una durada mínima de dues hores. El districte de Ciutat Vella facilitarà l'espai i la infraestructura necessària per a desenvolupar les sessions de formació.

Caldrà tenir en compte que les sessions hauran d'estar dirigides a persones de diversos perfils, funcions i edats, vinculades a l'organització i al desenvolupament de les activitats d'oci nocturn dins el marc de les festes majors, incloent, especialment, les persones que atenen el públic durant l'activitat, com pot ser, entre d'altres, el personal responsable del servei de bar.

Per tant, serà fonamental que la metodologia utilitzada en les sessions estigui adaptada a aquesta diversitat, i permeti de forma clara i senzilla comprendre i incorporar els mecanismes i eines disponibles en la prevenció de les conductes masclistes i LGTBI-fòbiques.

El contingut mínim de la formació inclourà:



- Conceptes bàsics sobre violències masclistes i LGTBI-fòbiques, les violències sexuals, i les diferents tipologies d'agressions, així com els principis fonamentals de l'abordatge d'aquestes des d'una perspectiva feminista interseccional i centrada en la persona afectada.
- Descripció, i operativa del protocol antiassetjament específic.
- Organització, coordinació i comunicació entre els diferents agents organitzadors de la festa.
- Treball de casos i situacions que s'hagin donat en anterioritat i que puguin ser interessants per a millorar la coordinació i atenció de possibles situacions d'assetjament o agressió.

La base d'aquesta formació és el protocol d'actuació davant agressions masclistes i LGTBI-fòbiques, així com violències masclistes, adaptat a la festa en concret i validat per la persona tècnica municipal de referència.

Les sessions de formació es programaran d'acord entre l'empresa adjudicatària i el Districte de Ciutat Vella, procurant realitzar-les en un període previ i proper a la celebració de les festes majors per tal d'aconseguir la màxima assistència i impacte possible.

4.3. Dispositiu d'informació, prevenció, detecció, atenció i derivació en situacions de violències masclistes i LGTBI-fòbiques

En cada un dels esdeveniments festius (amb les excepcions especificades a la clàusula 5) es preveu la constitució d'un dispositiu d'atenció a violències masclistes, sexuals i LGTBI-fòbiques que inclou un **punt fix** (stand o punt lila) i un **servei mòbil** que recorrerà a peu els espais festius (parelles itinerants).

4.3.1. Servei fix d'informació i atenció (stand)

En els espais d'oci nocturn a l'espai públic on s'acordi intervenció, l'empresa serà responsable del muntatge i desmuntatge d'un stand o carpa que pugui fer alhora funcions informatives i d'atenció i protecció. Aquest espai ha de contemplar una zona tancada per garantir l'atenció en privacitat en cas de necessitat.

Per organitzar l'stand, el Districte de Ciutat Vella facilitarà les **carpes identificatives** a l'empresa adjudicatària per tal que la tingui a la seva disposició per a les diferents activitats organitzades durant la vigència del contracte. **L'empresa s'encarregarà de la seva custòdia i gestió (recollida, magatzem, muntatge, desmuntatge i transport).** També pot posar a disposició lones identificatives de l'espai. Tant les carpes com les lones han de ser retornades al Districte un cop finalitzi el contracte.

L'empresa **proveirà de les taules i cadires** necessàries per a la organització i disposició dels stands i s'encarregarà de la seva gestió. Orientativament s'estima la necessitat d'una taula i 4 cadires per cada stand.

L'stand ha de ser fàcilment identificable per part de les persones assistents a l'activitat i organitzar-se d'acord a les indicacions del Districte. L'empresa s'encarregarà de la recollida i disposició del material, del muntatge i desmuntatge de l'stand així com del seu trasllat al magatzem propi o acordat amb el districte.



Districte de Ciutat Vella

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Ramelleres, 17 1a planta,
08001 Barcelona

El personal d'atenció anirà identificat amb unes **armilles identificatives** proporcionades pel Districte de Ciutat Vella. L'empresa s'encarregarà del seu manteniment i neteja durant la vigència del contracte i han de ser retornades netes al Districte de Ciutat Vella un cop finalitzi el contracte.

El material comunicatiu específic del que caldrà disposar és el de les campanyes relacionades amb la prevenció i actuació davant de violències masclistes, així com altres materials similars facilitats pel Departament de Comunicació del Districte de Ciutat Vella o per la persona tècnica municipal de referència.

La ubicació i els horaris de l'estand s'hauran acordat prèviament amb la persona tècnica municipal referent del Districte i les persones responsables de l'organització de l'activitat.

Els **serveis** que es proveiran des de l'estand són els següents:

a) **Atenció individualitzada i confidencial** a les persones que vulguin explicar una situació de violència masclista sigui sexual, física o psicològica, i/o agressions masclistes o LGTBI-fòbiques, ja sigui viscuda en el context de la intervenció o ja sigui viscuda en el passat.

L'atenció ha de comportar, depenent del cas, i sempre tenint en compte la voluntat de la persona:

- Contenció emocional especialitzada
- Atenció en un espai de seguretat i confort
- Assessorament sobre el dret a denunciar, a l'atenció psicològica, a l'atenció sanitària d'urgència i a l'assistència legal
- Informació dels recursos i els serveis públics disponibles especialitzats al seu abast
- Activació de protocol d'urgència en cas que la situació ho requereixi

b) **Lliurament de material** amb informació referent a les violències masclistes i sobre agressions LGTBI-fòbiques i els recursos d'atenció disponibles.

c) Aquest estand tindrà també la funció de **centralitzar i recollir les dades de totes les intervencions realitzades durant el servei** per part de les persones referents en el protocol en cada un dels dies d'intervenció. També recollirà les intervencions realitzades per les entitats organitzadores de l'esdeveniment.

d) En cada estand hi haurà, com a mínim, dues persones presents per a l'atenció al públic.

4.3.2. Servei mòbil d'informació i atenció (parelles itinerants)

Fora de l'estand es desplaçaran per la zona parelles de persones expertes en violències masclistes i LGTBI-fòbiques que intervindran de forma itinerant amb les següents funcions:

a) **Sensibilitzar** de forma proactiva a la població sobre les diferents violències masclistes, LGTBI-fòbiques i sexuals que es produeixen en contextos d'oci nocturn.

b) **Informar** sobre les tipologies de violències masclistes, LGTBI-fòbiques i sexuals.



c) **Informar dels recursos d'atenció temporals** existents en cas d'agressió o assetjament en cada activitat, comunicant que es poden adreçar a l'estand i a la parella itinerant i que també ho poden fer en cas d'observar-ne una.

d) **Lliurar díptics** amb informació referent a les violències masclistes i LGTBI-fòbiques i els recursos d'atenció a l'abast.

e) **Intervenir segons el protocol** acordat si es detecta una situació d'agressió per violència masclista, LGTBI-fòbia o sexual.

f) Oferir atenció i **acompanyar a l'estand** a la persona que ha viscut una agressió sempre que així ho demani.

Les professionals amb el rol d'itinerant estaran en contacte permanent amb les persones que atenen l'estand i es mouran per les diferents zones de l'activitat on hi hagi públic.

Les parelles itinerants es desplegaran en tots els esdeveniments excepte en aquells de menors dimensions (veure clàusula 5). La empresa adjudicatària haurà de dissenyar un recorregut per fer la itinerància amb la coordinació i la validació de la persona referent del districte. L'empresa adjudicatària proporcionarà un dispositiu de comunicació amb l'estand per les professionals que realitzen la itinerància

4.4. Recollida d'indicadors: informes de seguiment i informe anual

Informes de seguiment:

- **A la finalització de cada servei** realitzarà un **informe detallant les incidències i intervencions que s'han realitzat durant la jornada** i ho enviarà a la tècnica referent del Districte en el termini de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la finalització del servei.

En el cas que hi hagués una intervenció dels cossos de seguretat l'informe es realitzarà i s'informarà el dia següent laborable.

- **En finalitzar la festivitat de cada barri** l'empresa adjudicatària realitzarà un **informe detallant**, com a mínim, un resum del **dispositiu de cada dia, una classificació per edats i segregació de dades per gènere de les atencions realitzades pel servei fix i mòbil**, aportant les temàtiques de prevenció i sensibilització abordades, les dinamitzacions realitzades a cada festivitat, les agressions denunciades i acompanyaments realitzats, la coordinació realitzada amb la resta d'agents del dispositiu, un resum de les violències simbòliques i estructurals detectades, una **valoració final i propostes de millora**. Aquest informe s'haurà de lliurar en el termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la finalització de l'esdeveniment.

Informe anual:

Anualment, l'empresa licitadora lliurarà un anàlisi global d'indicadors amb valoració qualitativa, identificació de problemes i àmbits de millora i recomanacions.



La Memòria anual d'avaluació ha d'incloure com a mínim:

- Una sistematització i anàlisi dels indicadors amb un caràcter anual, extraient les conclusions que s'escaigui i incloent necessàriament:
 - o el número d'assessoraments de persones que han viscut una situació de violència masclista en el context de la festa Major,
 - o el nombre d'assessoraments per situacions fora del context de la festa major
 - o el nombre d'accions informatives tant del Punt Lila fixe com de les parelles itinerants
- Una identificació de problemàtiques, reptes i propostes de millora de cara a la continuïtat del servei.
- Una avaluació i valoració de la coordinació amb l'organització de l'esdeveniment

Aquesta memòria s'haurà d'entregar durant el mes posterior a la finalització de l'últim acte festiu de l'any natural

Els indicadors i els continguts dels informes de seguiment i la memòria anual d'avaluació seran supervisats i podran ser modificats pel Districte de Ciutat Vella. Tots els indicadors referits a persones, amb independència de la seva vinculació amb l'equipament, s'hauran de recollir desagregats per gènere i contemplant també opcions que vagin més enllà del binarisme de gènere. Igualment tots els indicadors referits a persones es desglossaran per franges d'edat.

CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

La implementació del servei tindrà una organització i durada diferent en funció del barri. Les programacions de les festes formen part del calendari festiu i la seva estructura es repeteix cada any, per tant, la demanda del servei es preveu que serà estable en les properes edicions.

CALENDARI

A partir del mes d'abril s'ha d'organitzar el servei i realitzar l'actualització del protocol d'actuació front les agressions masclistes i LGTBI-fòbiques i iniciar les sessions de formació amb les entitats organitzadores de les activitats d'oci nocturn a l'espai públic.

Les Festes Majors i comunitàries dels diferents barris del districte de Ciutat Vella es reparteixen entre els mesos de maig i novembre, mesos en els que les tasques principals a realitzar seran la posada en marxa dels dispositius d'atenció ciutadana i l'elaboració d'informes al finalitzar cada esdeveniment, sense deixar de banda la formació i la coordinació que es durà a terme de forma continuada al llarg de tots els mesos de durada del contracte. Per tant aquest contracte estarà actiu del mes d'abril a novembre:



Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre
Organització							
Coordinació	Coordinació						Coordinació
Formació	Formació						Formació
Actualització protocol							
	Dispositiu en festes						
	Informes post-esdeveniment						Informes anuals
Recollida material							Retorn material

Es preveu que la necessitat del servei, distribuït per barris i esdeveniments corresponents, serà la que es disposa a continuació:

BARCELONETA			
Esdeveniment	Període	Dispositiu	Horari
Coros de la Barceloneta	Finals de maig o primer cap de setmana de juny	1 estand 2 parelles itinerants	de 21h30 a 01h00
Festa Major	Finals setembre/ principis octubre	<u>Divendres de FM</u>	
		1 estand 1 parella itinerant	<u>Divendres de FM</u> de 21h30 a 02h30
		<u>Dissabte de FM</u>	
		1 estand 1 parella itinerant	<u>Dissabte de FM</u> de 21h30 a 03h30
Formació	Hores total : 12 hores		

CASC ANTIC			
Esdeveniment	Període	Dispositiu	Horari
Sant Joan	23 de juny	1 estand 2 parelles itinerants	de 21h30 a 03h30
Festa Major	Finals de juny (al voltant de Sant Pere)	<u>Primer divendres de FM</u>	
		1 estand 1 parella itinerant	<u>Primer divendres de FM</u> de 21h30 a 02h30
		<u>Primer dissabte de FM</u>	
		1 estand 1 parella itinerant	<u>Primer dissabte de FM</u> de 21h30 a 03h30
		<u>Segon divendres de FM</u>	
		1 estand 2 parelles itinerants	<u>Segon divendres de FM</u> de 21h30 a 02h30
		<u>Segon dissabte de FM</u>	
		1 estand 2 parelles itinerants	<u>Segon dissabte de FM</u> de 21h30 a 03h30
Formació	Hores total : 6 hores		



GÒTIC			
Esdeveniment	Període	Dispositiu	Horari
Festes Primavera	Finals de maig / primer cap de setmana de juny	<u>Primer divendres de FM</u>	
		▪ 1 estand	
		▪ 1 parella itinerant	<u>Primer divendres de FM</u>
		<u>Primer dissabte de FM</u>	de 21h30 a 02h30
		▪ 1 estand	<u>Primer dissabte de FM</u>
		▪ 1 parella itinerant	de 21h30 a 03h30
		<u>Segon divendres de FM</u>	<u>Segon divendres de FM</u>
		▪ 1 estand	de 21h30 a 02h30
		▪ 1 parella itinerant	<u>Segon dissabte de FM</u>
		<u>Segon dissabte de FM</u>	de 21h30 a 03h30
		▪ 1 estand	
		▪ 1 parella itinerant	
		▪ 1 estand	
		▪ 1 parella itinerant	
		▪ 1 estand	
		▪ 1 parella itinerant	
Sant Roc	16 d'agost	▪ 1 estand ▪ 1 parella itinerant	de 22h00 a 02h30
Formació	Hores total : 6 hores		

RAVAL			
Esdeveniment	Període	Dispositiu	Horari
Festa Major	Cap de setmana anterior al 16 de juliol	<u>Divendres de FM</u>	
		▪ 1 estand	<u>Divendres de FM</u>
		▪ 3 parelles itinerants	de 21h30 a 02h30
		<u>Dissabte de FM</u>	<u>Dissabte de FM</u>
		▪ 2 estands	de 21h30 a 03h30
		▪ 4 parelles itinerants	
Formació	Hores total : 6 hores		

Aquestes dates i horaris es podran veure modificats en funció de la programació, de les necessitats detectades i/o demandes de les entitats organitzadores, en coordinació amb la persona tècnica de referència del contracte. En aquest cas, es repartirà proporcionalment el servei entre totes les activitats mantenint el volum global d'hores de servei previstes al contracte.

Es preveu que la prestació del servei es desenvolupi en un total **675 hores** a distribuir en la durada del contracte. Aquestes hores inclouen les tasques d'atenció a la ciutadania descrites en aquesta clàusula, a més de les tasques de coordinació/interlocució amb la persona responsable del contracte, amb les diferents persones tècniques i amb les entitats, la formació, i l'elaboració dels informes.

S'estima que la distribució es realitzarà segons el següent desglossament:



Districte de Ciutat Vella

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Ramelleres, 17 1a planta,
08001 Barcelona

Atenció directa: **489 hores** (formació, atenció estand, atenció parelles itinerants, hores coordinació directa)

Servei	No professionals	Hores servei	Hores totals
Formació	2	30 hores	60 hores
Atenció estand	2	86 hores	172 hores
Atenció Itinerant	2	128,5 hores	257 hores
			489 hores

Aquest servei inclou 15 jornades de servei fix i mòbil amb la col·locació de 16 estands de servei fix i 24 parelles itinerants.

Preparació, coordinació, organització, reunions amb entitats: **186 hores**

Tasques	No de sessions	Durada sessió	Hores totals
Coordinació amb tècnics municipals	12	2 hores	24 hores
Coordinació amb entitats	12	4 hores	48 hores
Preparació Formació	10	2 hores	20 hores
Elaboració informes	10	3 hores	30 hores
Incidències, presentacions, extres	8	5 hores	40 hores
Informes finals, memòries indicadors	8	3 hores	24 hores
			186 hores

FUNCIONS I PERFILS PROFESSIONALS

Per aconseguir l'objecte del contracte es necessari disposar de persones professionals expertes en violències masclistes i LGTBI-fòbiques que informaran i assessoraran les persones usuàries dels espais, bé des d'un estand situat en un espai proper a la zona on té lloc l'acte festiu, bé a través de parelles itinerants que transitaran a peu per la zona de la festa. També aquestes persones assessoraran i formaran als organitzadors i participants en les organitzacions de les activitats d'oci nocturn.

Per tal d'assegurar aquestes prestacions l'adjudicatari haurà de garantir el personal per desenvolupar les següents funcions:

Coordinació tècnica del servei:

Perfil professional: Grup I. Direcció

- Titulacions: Titulació universitària en l'àmbit de les ciències socials d'atenció psicoeducativa, socioeducativa i/o sociosanitària, com: Grau, o equivalent, en Educació Social, Treball Social, Pedagogia, Psicologia, Infermeria, etc.

Funcions:

- Coordinar el servei
- Garantir el correcte funcionament del servei
- Coordinar-se amb la persona tècnica referent del Districte de Ciutat Vella



Districte de Ciutat Vella

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Ramelleres, 17 1a planta,
08001 Barcelona

- Sol·licitar la informació necessària per poder desenvolupar el servei i obtenir les indicacions pertinents per fer les propostes de millora que responguin a les necessitats detectades
- Garantir les accions necessàries pel muntatge, desmuntatge i magatzematge de l'estand.
- Garantir la disponibilitat del material informatiu en les sessions formatives i en les activitats on s'organitzi un estand.
- Resoldre les qüestions relatives a la interpretació dels protocols i circuits del servei a les persones organitzadores o treballadores en les activitats d'oci nocturn.
- Garantir la recollida d'indicadors.
- Relacionar-se amb les entitats responsables de l'organització de les activitats.
- Estar localitzable i disponible per resoldre les incidències greus del servei.
- Informar de les incidències del servei de manera immediata a la persona referent del Districte de Ciutat Vella.

Personal d'atenció directa

Perfil professional: Grup III. Personal tècnic superior

- Titulacions: Titulació de cicles formatius de grau mitjà o superior, o equivalent, en l'àmbit de les ciències socials d'atenció psicoeducativa, socioeducativa i/o socio sanitària, com: auxiliar d'infermeria, tècnic/a en integració social, tècnic/a en promoció d'Igualtat de Gènere, animador/a sociocultural, etc.

Funcions:

- Garantir l'atenció en els serveis
- Tasques de formació a les entitats i agents implicats en les activitats festives
- Recollida d'indicadors
- Seguiment, difusió i aplicació dels protocols acordats
- Atenció directa tant en els estands com en el format de parella itinerant
- Conèixer el circuit de ciutat d'atenció d'urgències, i els diferents serveis d'atenció que poden intervenir (policials, sanitaris i socials), així com el protocol general d'actuació front les agressions masclistes i LGTBI-fòbiques.
- Accions informatives proactives
- Assessorament als diferents agents promotors i participants de les activitats d'oci nocturn.
- Garantir en tot moment atenció i/o acompanyament a la persona agredida, si escau
- Comunicació directa amb cossos de seguretat i d'atenció mèdica si la situació ho requereix

Les persones contractades per l'empresa dependran únicament d'aquesta, a tots els efectes, sense que entre aquests i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral.

El personal haurà de ser identificable i ha de disposar de telèfon mòbil per garantir la facilitat en la comunicació de qualsevol incidència.

En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'empresa adjudicatària es compromet a tenir prevista la substitució en el termini de 48 hores.

Tot canvi temporal o definitiu de les persona contractada amb funció de referent, haurà de ser notificat al Districte amb una antelació mínima de 15 dies. L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma permanent.



L'empresa adjudicatària haurà de garantir la convenient actualització i millora de la formació del personal en matèria de prevenció de les violències masclistes, interseccionalitat, anti-racisme, actuacions en medi obert (treball de les parelles itinerants), contenció emocional i acompanyament, entre d'altres, per adequar-se permanentment a les necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei. La formació serà d'un mínim de 5 hores anuals per cadascuna de les persones adscrites al servei.

El Districte podrà demanar la substitució del/de la treballador/a, si la feina no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

El lloc d'execució del servei, serà el de l'empresa adjudicatària, l'estand de cada festa, i en el cas de les parelles itinerants, l'espai públic. Les coordinacions, espais de treball, reunions i accions formatives es podran realitzar a la seu de la Direcció de Serveis a les persones i el Territori, a la seu de les entitats o al lloc proposat per la persona referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

CLÀUSULA 6. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària haurà de complir les obligacions de coordinació i informació de la seva gestió, atendre totes les reunions i altres sistemes que proposi el Districte pel seguiment periòdic i el subministrament d'informació sobre els resultats de la gestió del servei.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del servei per a la coordinació i les relacions amb el Districte per a la supervisió i coordinació del servei i el seguiment del contracte. Tanmateix, dotarà de telèfon a les persones responsables del dispositiu per tal de facilitar la comunicació durant el servei. Qualsevol canvi plantejat per l'empresa en relació a les clàusules d'aquest plec s'aprovarà per part del Districte en el marc d'aquesta coordinació.

Reunions de seguiment:

Durant el període de festes, l'empresa adjudicatària es reunirà **mensualment** amb la persona tècnica de referència per tal de fer una coordinació i seguiment del servei i assegurar-ne el correcte desplegament.

La Direcció de Serveis a les Persones i el Territori, a través del/la tècnic/a de referència, informarà de les accions previstes entorn la prevenció de conductes masclistes i LGTBI-fòbiques durant la Festa Major, per tal de sensibilitzar sobre les diferents actuacions i implicar a les entitats en la seva participació i es coordinarà amb l'empresa adjudicatària per tal de definir el servei i les diferents prestacions.

Les reunions seran preferiblement presencials i tindran lloc en l'àmbit territorial del Districte de Ciutat Vella.



Informes de servei:

Segons es detalla a la clàusula 4.4 del present plec, l'empresa adjudicatària haurà de presentar els següents informes:

Informes de seguiment:

- En el **termini de 3 dies hàbils des de la finalització de cada servei**, informe detallant les incidències i intervencions que s'han realitzat durant la jornada.

En el cas d' intervenció dels cossos de seguretat, l'informe es realitzarà i s'informarà el dia següent laborable.

- **En finalitzar la festivitat de cada barri, i en el termini màxim de 10 dies hàbils**, l'empresa adjudicatària realitzarà un informe detallant, com a mínim, un resum del dispositiu de cada dia, una classificació per edats i segregació de dades per gènere de les atencions realitzades pel servei fix i mòbil, aportant les temàtiques de prevenció i sensibilització abordades, les dinamitzacions realitzades a cada festivitat, les agressions denunciades i acompanyaments realitzats, la coordinació realitzada amb la resta d'agents del dispositiu, un resum de les violències simbòliques i estructurals detectades, una valoració final i propostes de millora.

Informe anual:

Anualment, l'empresa licitadora lliurarà un anàlisi global d'indicadors amb valoració qualitativa, identificació de problemes i àmbits de millora i recomanacions, d'acord amb les especificacions que s'indiquen a la clàusula 4.4 del present plec.

Aquesta memòria s'haurà d'entregar durant el mes posterior a la finalització del període comprès en l'avaluació,

CLÀUSULA 7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Per a una correcta prestació del servei, l'adjudicatari haurà de garantir els següents aspectes:

- a) L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà per la convenient formació de reciclatge i millora de les persones professionals adscrites al servei, i per adequar-se a les necessitats del servei, incloent obligatòriament les matèries relacionades amb la prevenció de riscos laborals.
- b) L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, a disposició del Districte, per a notificar incidències de qualsevol mena
- c) L'empresa adjudicatària ha de tenir disponibilitat per assistir a reunions tècniques i assessorar en relació a l'organització, producció i serveis de l'esdeveniment.
- d) L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable del contracte, que serà l'interlocutor/a vàlid entre el responsable designat pel Districte i la totalitat del personal assignat al servei.



- e) L'empresa adjudicatària es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament i en la temporalitat que determini el Districte.
- f) L'empresa adjudicatària aplicarà de les Mesures sanitàries adequades a cada tipus d'esdeveniment, respectant les requerides per la normativa sectorial corresponent i les emeses per Protecció Civil de Catalunya o qualsevol organisme similar.
- g) En relació a la prevenció de riscos laborals s'han d'aplicar les normes i mesures necessàries que puguin afectar a les persones, instal·lacions i materials en la seva activitat.
- h) Gestionar els recursos de forma òptima i avaluar els riscos de seguretat del projecte.
- i) Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- j) Prohibició de comunicar a tercers qualsevol informació sobre l'Ajuntament de Barcelona que conegui en l'exercici de les seves funcions, sobre les persones relacionades amb aquell, i també sobre els béns i efectes que custodii.
- k) L'empresa adjudicatària resta obligada al subministrament al seu personal del material de protecció sanitària adequat que resulti exigible d'acord amb la normativa sanitària aplicable durant la vigència del contracte, i la dotació al mateix.
- l) L'empresa adjudicatària es fa responsable de tot el material proporcionat pel Districte abans dels esdeveniments i de retornar tot el material en òptimes condicions a la finalització del contracte.

CLÀUSULA 8. TRACTAMENT DE DADES

Aquest contracte comporta el tractament de les dades de caràcter personal que s'integren dins la tipologia següent:

- Identificatives: DNI/NIF/NIE/Passaport, núm. Seg. Social/mútua, nom i cognoms, adreça, e-mail, telèfon, signatura/empremta, imatge/veu, marques físiques, núm. reg. personal, signatura electrònica.