



**Plec de Prescripcions Tècniques per la contractació del Servei d'implementació del Protocol "No Callem" en els espais d'oci nocturn adherits mitjançant un acord de col·laboració, amb mesures de contractació pública sostenible.**



## Índex de continguts

Clàusula 1. Objecte del contracte .....	3
Clàusula 2. Descripció del servei .....	3
Clàusula 3. Organització i funcionament del servei .....	3
3.2. Visites als espais d'oci .....	5
3.3. Seguiment i atenció dels casos (activació del Protocol) .....	7
3.4. Actualització i millora del Protocol.....	7
Clàusula 4. Coordinació i seguiment del contracte entre l'Ajuntament de Barcelona i l'empresa contractista.....	8
Clàusula 5. Indicadors, informes i memòria del servei .....	8
5.1. Informe indicadors mensuals .....	8
5.2. Informe d'avaluació trimestral.....	8
5.3. Memòria anual .....	9
Clàusula 6. Recursos necessaris .....	9
6.1. Perfil coordinació i referent del servei.....	9
6.2. Perfil professional tècnic.....	10
6.3 Altres recursos necessaris: .....	11
Clàusula 7. Obligacions de l'empresa contractista.....	12
ANNEX 1. Conveni de col·laboració.....	15
ANNEX 2. Imatge del Protocol "No Callem" .....	27
ANNEX 3. Informe de visita de l'espai .....	28
ANNEX 4. Informe d'intervenció en situacions greus .....	29
ANNEX 5. Informe d'indicadors.....	30



## **Clàusula 1. Objecte del contracte**

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del Servei d'implementació del Protocol "No Callem" en els espais d'oci nocturn adherits mitjançant un acord de col·laboració<sup>1</sup>, amb mesures de contractació pública sostenible.

## **Clàusula 2. Descripció del servei**

### **2.1. Definició del servei**

El servei dona resposta a les necessitats que sorgeixen als espais d'oci nocturn (d'ara endavant, espais) quan implementen el [Protocol No Callem](#) (d'ara endavant, Protocol) que va iniciar l'Ajuntament de Barcelona l'any 2018. El Protocol aborda les violències masclistes, específicament les violències sexuals i les LGTBI-fòbiques que es poden donar en aquesta tipologia d'espais de trobada i de relació que de vegades es converteixen en l'escenari de comportaments que impedeixen que tothom pugui gaudir lliurement i amb respecte per la llibertat i la indemnitat sexual. La violència sexual o l'amenaça de patir-la és una de les formes prioritàries de limitació d'accés als espais públics en clau d'igualtat.

El Protocol defineix i conceptualitza les violències masclistes i les intervencions del servei sempre es faran des d'una perspectiva de gènere i feminista.

El servei abasta quatre àmbits d'intervenció:

1. Formació per a professionals dels espais (bàsica i d'aprofundiment)
2. Visites als espais, orientació i assessorament (espais adherits i de nova adhesió)
3. Seguiment dels casos atesos (activacions del Protocol)
4. Actualització i millora del Protocol

Aquests servei depèn de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI (d'ara endavant DFL).

### **2.2. Objectius del servei**

El servei per a la implementació del Protocol contempla els objectius següents:

1. Implementar les formacions, dinamitzar la plataforma formativa, fer-ne el seguiment i lliurar les acreditacions de superació de les mateixes.
2. Impulsar la correcta implementació del Protocol i detectar les disfuncions mitjançant visites programades, elaborar un informe i fer la devolutiva a la persona responsable de l'espai.
3. Donar assessorament i resoldre els dubtes plantejats pels i les professionals dels espais sobre la implementació i l'activació del Protocol.
4. Fer seguiment i donar atenció als casos que han requerit l'activació del Protocol, valorar les actuacions fetes per l'espai i traslladar la informació a la DFL.
5. Assegurar la implementació de les accions de prevenció del sexisme com a part dels compromisos adquirits pels espais.
6. Proposar la incorporació de millores tècniques al Protocol i a la formació.

## **Clàusula 3. Organització i funcionament del servei**

Per la naturalesa dels espais d'oci nocturn, bona part de les tasques del servei s'hauran de realitzar en horari de vespre, nit i/o cap de setmana.

---

<sup>1</sup> Conveni de col·laboració per a la implementació del Protocol "No Callem" contra les agressions i els assetjaments sexuals en espais d'oci nocturn privat (d'ara endavant Conveni), veure annex 1 del plec.



### 3.1. Formació per a professionals dels espais

Aquestes tasques tenen per objectiu garantir que els i les professionals dels espais siguin capaços d'aplicar i activar correctament el Protocol, i alhora generar consciència i sensibilització en matèria de violències sexuals, LGTBI-fòbiques, i masclistes.

Pel que fa a la formació, la contractista haurà de fer les tasques següents:

1. Contractar i gestionar una plataforma d'aprenentatge virtual i assegurar-ne el seu correcte funcionament. La plataforma allotjarà uns materials formatius que adaptin i desenvolupin els continguts i directrius proporcionades per la DFL. El desenvolupament de la plataforma comprendrà la instal·lació, el desplegament, els *plugins*, la configuració de la plataforma d'aprenentatge, que inclou l'adaptació del tema gràfic i accés a la formació i el manual d'usuari, l'allotjament o *hosting*, el manteniment, les modificacions, el suport i la llicència d'ús de l'eina fins a la nova adjudicació, així com l'actualització dels continguts en cas que sigui necessari per a la seva continuïtat i aplicació.
2. Portar el control de les persones inscrites a les formacions, independentment de si són autoformacions o formacions d'aprofundiment.
3. Resoldre els dubtes, fer el seguiment de la participació i l'aprenentatge. Aquestes tasques es poden portar a terme per via telefònica, per correu electrònic o per altres sistemes telemàtics.
4. Programar i dinamitzar les formacions d'aprofundiment i arribar al màxim nombre possible de professionals.
5. Elaborar i lliurar les acreditacions de superació satisfactòria de les formacions.
6. Lliurar a la DFL la relació de les persones que han obtingut aquesta acreditació segons cada modalitat formativa.
7. Recollir l'autorització de consentiment de tractament de dades de caràcter personal a totes les persones que es formin. Les dades tenen com a únic objectiu el seu tractament per a confeccionar les acreditacions de superació, donant compliment al que indica la legislació en aquesta matèria.
8. Actualitzar els continguts formatius que lliuri l'Ajuntament de Barcelona, per incorporar les modificacions legislatives que es puguin aprovar durant la vigència del contracte, o altres millores en els continguts que facilitin l'aprenentatge.

Per a l'execució del servei la contractista oferirà dues tipologies de formació:

- Autoformació en format *online* (obligatòria):
  - Adreçada a persones responsables de l'aplicació del Protocol en cada un dels espais
  - Adreçada a la resta de persones que treballen a l'espai
- Formació d'aprofundiment (no obligatòria però molt recomanable).

La contractista expedirà les acreditacions corresponents per a cada una de les persones formades.

#### 3.1.1. Autoformacions

Les autoformacions són de caràcter obligatori per a les persones que són responsables de l'aplicació del Protocol en cada un dels espais i per les que hi treballen. Es realitzen mitjançant una plataforma d'autoaprenentatge virtual. Durant el procés d'autoformació la contractista mantindrà obert un canal de comunicació (telefònic, correu electrònic o altre sistema *online*) per respondre les qüestions que plantegin les persones que estiguin cursant aquestes modalitats.

Hi ha dos tipus d'autoformació segons el perfil professional:



a) *Autoformació per a responsables de l'aplicació del Protocol.*

És la formació adreçada a la persona de l'espai que és la responsable de l'aplicació del Protocol (encarregats/des, caps de seguretat, etc.). Consta d'uns mòduls específics que inclouen activitats de prevenció, instruccions de detecció i d'atenció i té una durada de 4 hores.

b) *Autoformació per a la resta de persones que treballen en l'espai*

Aquesta formació s'adreça al personal de l'espai que està en contacte amb la clientela i, per tant, poden detectar les situacions de violència (cambrers/es, personal de manteniment, personal de guarda-roba, tècnics/ques de so, personal de seguretat i de control d'accés, personal de neteja dels lavabos, etc.). La formació comprèn uns mòduls específics, té una durada de 2 hores totals i inclou les instruccions de detecció.

### 3.1.2. Formació d'aprofundiment

Aquestes formacions no són de caràcter obligatori per als espais adherits, es a dir, són formacions que es realitzen a demanda dels propis espais i tenen l'objectiu de consolidar els aprenentatges i els coneixements que els i les professionals han adquirit en l'autoformació, així com generar espais de reflexió que permetin detectar i millorar la implementació del protocol. Metodològicament, en aquesta formació d'aprofundiment es treballa sobre les situacions i els dubtes sorgits arran de la implementació del Protocol i de l'atenció a les persones quan s'ha activat el protocol.

Aquests espais són singulars i a mida, i requereixen d'una planificació i coordinació prèvia amb la DFL. Es contemplen 5 hores de treball tècnic que comprendran: la preparació (1h), la impartició de 2 hores de formació, el desplaçament (1h) i l'emissió de l'informe (1h) i es facturaran un cop realitzades com a preu unitari. Aquest espais formatius també estan pensats per treballar amb espais no adherits.

## 3.2. Visites als espais d'oci

### 3.2.1. Primera visita als locals adherits

Durant la vigència del contracte, la contractista realitzarà com a mínim una visita anual als locals adherits. Aquesta visita és una estratègia metodològica que serveix per mantenir un contacte proactiu amb les persones responsables dels espais, valorar *in situ* la casuística i la singularitat de cada espai per efectuar recomanacions de millora i comprovar i fer seguiment a la implementació del Protocol i la seva activació.

L'objectiu de la primera visita és fer una prospecció de les diferents zones des de la perspectiva feminista i de seguretat per detectar les problemàtiques potencials i els punts foscos o insegurs que poden necessitar d'una vigilància específica; analitzar la tipologia de públic usuari i proporcionar propostes de millora. La contractista elaborarà un informe inicial que lliurarà a la persona responsable del local i a la DFL. La visita es realitzarà com a màxim en el termini de dos mesos des de l'inici del servei i es prioritzaran els espais de nova incorporació, i aquells altres que indiqui la DFL.

La primera visita és obligatòria per a tots els espais adherits, així com per als de nova adhesió i es realitzarà quan l'espai està obert i en funcionament i amb afluència de públic. És preveu una durada de dues hores per cada visita, i es contempla una hora de desplaçament. Cada visita tindrà per tant una durada total màxima de 3 hores i serà realitzada per dues persones professionals (es facturaran un cop realitzades com a preu unitari, de manera que una visita equival a 6 hores de servei).

Les **tasques vinculades a la primera visita** són:

- Calendaritzar les visites anuals tenint en compte la programació d'esdeveniments artístics de l'espai.
- Conèixer el grau d'implementació de les accions de prevenció del sexisme.



- Conèixer l'acompliment de les millores acordades quan s'hagin fet visites anteriors.
- Revisar la informació recollida de les persones ateses (activació del Protocol) i valorar l'atenció que se'ls hi va donar.
- Donar resposta assessorant i acompanyant les demandes dels i les professionals
- Detectar el personal de recent incorporació a l'espai i que cal formar.
- Elaborar després de cada visita un informe de millora (en format Word i PDF) i enviar-lo a l'espai i a la DFL abans dels 7 dies hàbils posteriors a la visita.

**A l'informe de visita de l'espai**, ha de constar, com a mínim, la informació següent (Annex 3):

- Les dades identificatives de l'espai (nom de la sala)
- La data i l'hora de la visita
- Adreça i persona de contacte
- El nom de la persona responsable de l'aplicació del Protocol dins de l'espai
- Els noms dels/les professionals amb els que s'ha contactat.
- El nombre i els perfils professionals de les persones a formar.
- La data i l'hora pactada per dur a terme la sessió de formació d'aprofundiment.
- Les característiques de l'espai d'oci
- L'estat d'acompliment del protocol:
  - o La comprovació de la correcta aplicació de la imatge gràfica que informa que l'espai està adherit al protocol (estat o absència de materials comunicatius prevists al Conveni), segons defineix el Conveni de col·laboració signat amb els locals.
  - o La confirmació de l'existència d'un espai adequat i identificat per atendre a les persones agredides.
  - o La detecció de professionals als que formar
- Les disfuncions detectades.
- Les millores necessàries.
- Les propostes suggerides.

### **3.2.2. Visites de seguiment als locals adherits o de nova adhesió**

El servei pot realitzar una segona i tercera visita a cada un dels espais, per fer el seguiment dels acords i millores detectades en la primera visita. Aquestes visites no són de caràcter obligatori i requereixen d'una planificació i coordinació prèvia amb la DFL. És preveu una durada de dues hores per cada visita, i es contempla una hora de desplaçament. Tindran per tant una durada total màxima de 3 hores i seran realitzades per dues persones professionals (es facturaran un cop realitzades com a preu unitari de manera que una visita equival a 6 hores de servei).

L'objectiu d'aquestes visites és valorar el seguiment de les mesures implementades, pel que fa a les dificultats i millores detectades durant la primera visita, fer el seguiment dels assessoraments i millores treballades, coordinar-se sobre alguna atenció realitzada en el marc del Protocol si s'escau, i valorar altres accions o propostes que els espais vulguin realitzar.

Aquestes visites de seguiment poden realitzar-se mentre l'espai està en funcionament o a porta tancada per a treballar amb els i les professionals de l'espai o el festival.

Les tasques vinculades a les visites de seguiment són:

- Realitzar seguiment dels acords de la primera visita.
- Conèixer el grau d'implementació de les accions de prevenció del sexisme.
- Valorar l'acompliment de les millores acordades quan s'hagin fet visites anteriors.
- Revisar la informació recollida de les persones ateses (activació del Protocol) i valorar l'atenció que se'ls hi va donar.
- Donar resposta assessorant i acompanyant les demandes dels i les professionals
- Detectar el personal de recent incorporació a l'espai i que cal formar.



A l'informe de visita de l'espai, ha de constar, com a mínim, la informació que contempla l'Annex 3.

### 3.2.3. Visites als festivals

En el cas dels festivals, la metodologia, tasques i obligacions de treball respecte les visites seran les mateixes que en les visites a locals. No obstant, només es contempla fer un màxim de dues visites pels festivals.

La primera visita, que és l'obligatòria, és realitzarà el primer dia de funcionament del festival o dies abans que obrin portes, segons s'acordi amb la DFL. La segona visita es realitzarà un cop el festival estigui en funcionament i amb afluència de públic. Aquesta segona visita no és de caràcter obligatori i per tant es facturarà un cop realitzada.

Excepcionalment es valorarà realitzar visites a festivals no adherits prèvia consulta i coordinació amb la DFL.

Les tasques previstes per la segona visita de seguiment són les mateixes que les visites de seguiment als locals, aquestes tasques són independents del tipus d'espai. En aquest sentit, l'informe de visita que s'ha de elaborar amb la mateixa informació que contempla l'informe de les sales.

### 3.3. Seguiment i atenció dels casos (activació del Protocol)

El Protocol contempla un circuit estandarditzat d'atenció a les persones que han viscut una situació d'abús o agressió sexual o LGTBI-fòbica dins de l'espai mentre gaudien d'una activitat d'oci nocturn. El Protocol inclou com han d'actuar en aquests casos les persones que treballen al local.

Els espais tenen l'obligació (per Conveni) de realitzar el registre d'atenció d'aquests casos. La DFL ha posat a disposició de les persones responsables dels espais un formulari d'accés lliure per recollir els indicadors i la informació que s'ha de reportar. Aquest formulari es consultable al web <https://ajuntament.barcelona.cat/dones/ca/protocol-no-callem>. Els espais podran derivar les persones ateses al servei.

Pel que fa a les **tasques vinculades** el seguiment i atenció dels casos atesos, la contractista haurà de:

- Atendre a les persones involucrades donant atenció, acompanyament i informació sobre els serveis públics més idonis que fan atenció a les violències masclistes, sexuals i LGTBI-fòbics. El servei es prestarà de manera telefònica.
- Complir amb el que estableix la legislació vigent pel que fa al consentiment informat i la protecció de dades de les persones ateses.
- Informar a la DFL en un termini màxim de 48 hores des de que va tenir lloc l'agressió, independentment que sigui festiu o cap de setmana.
- Comunicar en un termini màxim de 6 hores a partir de que en rebin la comunicació a la DFL dels casos d'agressió sexual, violació o abús sexual amb o sense vulnerabilitat química -casos no lleus segons protocol-.
- Elaborar un informe que reculli la intervenció del servei i de l'espai en els casos greus i remetre'l per correu electrònic en un termini no superior a les 48 h dels fets. Les característiques de l'informe es troben a l'Annex 4 (Informe d'intervenció en situacions greus).
- Comunicar de manera immediata a la DFL els casos que s'han donat a conèixer o denunciat a través dels mitjans de comunicació i de les xarxes socials quan es citi un espai adherit i donar assessorament a l'espai implicat.

### 3.4. Actualització i millora del Protocol

L'actualització i la millora del Protocol tenen per objectiu la revisió, l'actualització per aprofundir en la perspectiva interseccional, millorar la claredat en l'aplicació, i fer la distinció amb altres fenòmens. En la revisió es tindran en compte les incidències i les disfuncions més freqüents sorgides, les visites



als espais, les formacions d'aprofundiment i l'atenció dels casos. També incorporarà aquelles modificacions legals i jurídiques que sorgeixin durant la vigència del contracte per incloure les modificacions relacionades amb les violències masclistes i els drets LGTBI i, finalment, es contemplarà el treball amb altres agents vinculats a l'oci nocturn.

Abans d'implementar les millores i les actualitzacions, la contractista posarà en coneixement la proposta a la DFL per al seu vistiplau.

Pel que fa a l'actualització i la millora del Protocol, **la contractista haurà de realitzar les activitats següents:**

- Diagnosticar les dificultats i les deficiències en la implementació del Protocol.
- Plantejar incorporar bones pràctiques dels espais.
- Aplicar els canvis normatius en matèria de violència masclista i LGTBI-fòbica i adaptar-los al Protocol.
- Generar grups de treball de millora amb els espais adherits i els no adherits que han fet la formació i es troben en procés d'adhesió.
- Valorar la incorporació d'orientacions d'altres actors que operen en el context de l'oci nocturn.
- Coordinar-se amb la DFL, responsable del municipal de contracte, per planificar possibles noves adhesions d'espais.

#### **Clàusula 4. Coordinació i seguiment del contracte entre l'Ajuntament de Barcelona i l'empresa contractista**

La DFL designarà una persona responsable pel seguiment del contracte amb la que establirà reunions de coordinació i seguiment sobre la prestació del servei.

La contractista presentarà una proposta de planificació de la periodicitat de les reunions de seguiment a l'inici del contracte amb la persona que coordinarà el projecte, que tindran preferentment una periodicitat quinzenal.

Alhora es preveuen una sèrie d'informes de resultat i activitat que l'empresa contractista haurà de presentar per tal de fer un correcte seguiment sobre les diferents activitats prestades en aquest servei i que queden especificats a la clàusula 5.

#### **Clàusula 5. Indicadors, informes i memòria del servei**

##### **5.1. Informe indicadors mensuals**

La contractista ha de monitoritzar l'execució del contracte mitjançant:

- Un registre d'indicadors globals de l'activitat del servei.
- Un registre específic per a cada espai.

La contractista elaborarà un informe d'indicadors es recollirà segons l'Annex 5 - Informe d'indicadors i haurà de ser enviada via correu electrònic de manera mensual a la DFL, en els primers 5 dies hàbils del mes següent al qual fan referència les dades.

##### **5.2. Informe d'avaluació trimestral**

La contractista elaborarà un informe d'avaluació trimestral, que consistirà en un document de caràcter executiu per visibilitzar el procés d'implementació del Protocol. Contindrà de manera resumida i gràfica la informació global del servei i la de cada espai que ha estat referida al registre d'indicadors mensual.



També incorporarà una anàlisi de les dificultats o dels elements de millora que es detecten, així com també els elements destacables i els positius detectats.

### 5.3. Memòria anual

Anualment, la contractista presentarà una memòria que reculli i valori el desenvolupament global del treball i dels resultats qualitius i quantitius que s'hagin realitzat. La memòria anual es lliurarà abans del termini d'un mes un cop finalitzat l'any corresponent d'execució i tindrà, com a mínim, l'estructura i contingut següent:

- Introducció
- Resum executiu global i per espais
- Presentació del servei (protocol i conveni)  
Objectius assolits pel programa segons els àmbits de treball del servei
- Dades generals d'activitat del servei
- Formació als i les professionals dels espais (nombre, espais, dates, resultats i dinamització de l'espai de formació)
- Dades del servei d'orientació i assessorament als i les professionals dels espai.
- Dades de les atencions fetes
- Dades d'actualització i millora del Protocol
- Visites a cada espai
  - Imatge
  - Grau d'implementació del Protocol
  - Assessoraments
  - Atencions realitzades
- Global de les atencions i derivacions realitzades
- Coordinació del servei
  - Internes entre les persones que conformen l'equip del servei
  - Coordinacions externes amb altres serveis
  - Derivacions de casos
- Accions de treball en xarxa amb altres agents
- Participació a grups de treball i comissions
  - Resum dels acords presos
- Difusió del servei
- Reptes i elements de millora

## Clàusula 6. Recursos necessaris

Per dur a terme l'execució del contracte, com a **recursos humans** es preveuen el nombre d'hores de treball anuals i els perfils professionals especificats en el següent quadre:

Persona coordinadora i referent del servei	(30% jornada)
Persona tècnica 1	(50% jornada)
Persona tècnica 2	(50% jornada)

### 6.1. Perfil coordinació i referent del servei

Per la correcta execució del servei, la contractista designarà una persona que faci funcions de coordinació i de referent del servei. Com a referent exercirà les tasques que es detallen a continuació:



- Ser la persona de referència per a la persona responsable de l'espai.
- Atendre les demandes de les persones que han viscut una agressió en el marc del Protocol.
- Establir un horari d'assessorament i orientació per resoldre dubtes pel que fa a la implementació i funcionament del protocol
- Establir un horari d'atenció per coordinar i resoldre amb les persones responsables dels espais els aspectes sobrevinguts o les incidències
- Traslladar a la DFL les propostes de millora i modificació del Protocol pel que fa a les novetats legals als mòduls d'autoformació, així com aquelles altres millores didàctiques o de contingut que siguin adients per facilitar la comprensió i l'aprenentatge i fer-les efectives amb el vistiplau de la DFL.
- Gestionar, informar i notificar a la DFL els casos greus que han requerit l'activació del protocol i del casos coneguts a través dels mitjans de comunicació i xarxes socials i que citin algun espai adherit.
- Fer les propostes de millora oportunes per donar resposta a les necessitats detectades.
- Formar part de grups de treball promoguts per DFL en relació al servei. Com a màxim es constituïran dos grups de treball.
- Fer la formació i la sensibilització a espais que no estan adherits al Protocol però han fet demanda d'adhesió.

## **6.2. Perfil professional tècnic**

Per a l'execució d'aquest contracte, és necessari un equip tècnic de com a mínim 2 persones que exerciran les funcions que es detallen a continuació:

### **En relació a les persones responsables de cada espai:**

- Actualitzar i verificar la relació de responsables de cada espai i les dades de contacte.
- Mantenir reunions presencials amb la persona responsable de cada espai pel seguiment específic de la implementació del Protocol.
- Mantenir reunions conjuntes amb totes les persones responsables dels espais.
- Impulsar els grups de treball sorgits arran de l'aplicació del conveni amb els espais i que necessitin del contingut tècnic del servei.

**En relació a les visites i a la devolutiva dels espais:** (que poden desenvolupar-se durant l'activitat de l'espai o en una sessió específica fora de l'horari de funcionament) i el seguiment dels espais:

- Realitzar la prospecció de l'espai des d'una perspectiva feminista i de seguretat.
- Fer el seguiment de la implementació de les estratègies de prevenció del sexisme del Protocol i proposar-ne de noves a l'espai.
- Assegurar que l'espai implementa correctament el Protocol per a la detecció i l'atenció de les violències masclistes (incloses les sexuals) i les LGTBI-fòbiques (pautes i instruccions), durant l'activitat oberta al públic de l'espai.
- Assegurar que s'ofereix al públic informació sobre el protocol, com s'activa i a qui han d'adreçar-se en cas d'agressió o d'observar-ne una, durant l'activitat oberta al públic de l'espai.
- Assegurar que els i les professionals de l'espai coneixen i disposen de la informació que s'ha de lliurar a la persona que ha viscut una agressió.
- Donar orientacions i fer assessorament al personal de l'espai perquè facin una adequada identificació del cas i una correcta atenció i derivació. Especial cura tindran els fets greus segons els que disposa el Protocol.
- Facilitar a la persona responsable de l'espai el número de telèfon d'atenció del servei (equip tècnic).



- Donar atenció a la persona que ha viscut una agressió i fer la derivació als serveis de referència per violència masclista o LGTBI-fòbica.
- Comprovar que l'espai disposa d'un espai tranquil i aïllat per fer les atencions de manera confidencial i individualitzada.
- Conèixer si l'espai d'oci informa a les víctimes de violència sexual sobre els serveis municipals a la seva disposició i aportar díptics i materials informatius.
- Assegurar que l'espai està identificat amb la imatge d'adhesió al Protocol (imatge).
- Analitzar les incidències succeïdes en l'aplicació del Protocol i fer propostes de millora en qualsevol dels aspectes del Protocol.
- Mantenir un registre de l'activitat vinculada als punts anteriors

**En relació als casos greus o els coneguts a través dels mitjans de comunicació i xarxes socials que citin espais adherits:**

- Explorar l'aplicació del Protocol en els casos reportats a les xarxes detectats pel servei i registrar-ho d'acord amb el formulari de registre d'atenció indicat a la clàusula 3.3 del PPT.
- Analitzar les incidències i les disfuncions sorgides en l'aplicació del Protocol i proposar millores.

**En relació a la formació:**

- Gestionar o plataforma d'aprenentatge aprenentatge virtual.
- Facilitar l'accés a l'autoformació al personal de l'espai.
- Fer el seguiment i detecció de les noves persones a les que cal formar.
- Dinamitzar la plataforma e-learning (Moodle o similars) i donar resposta a les preguntes que en sorgeixin en un termini no superior als dos dies.
- Elaborar i lliurar a les persones formades l'acreditació de capacitació de l'autoformació i fer el tractament de dades.
- Proposar l'actualització i la millora pedagògica de les guies didàctiques i de les formacions.

**En relació als materials comunicatius:**

- Facilitar a cada espai el conjunt de materials comunicatius d'imatge gràfica promovent el seu ús.
- Verificar que l'espai disposa i aplica la imatge gràfica dels materials comunicatius del Protocol orientada al públic en els seus diferents formats.
- Verificar la visibilitat, la disponibilitat i accessibilitat de les diferents peces de comunicació pel públic de l'espai en diferents formats; així com la substitució de les malmeses.

**6.3 Altres recursos necessaris:**

L'empresa contractista ha de garantir durant la vigència del contracte el mitjans telemàtics i electrònics necessaris per a la correcta execució del servei. Aquest mitjans són, com a mínim:

- Plataforma aprenentatge virtual (Moodle o similars) amb les següents funcionalitats:
  - Jerarquia de rols i permisos d'accés amb 3 rols inicials (a ampliar en un futur): Administradors, Gestors i Persones beneficiàries dels cursos.
  - Formulari de captació de persones beneficiàries dels cursos. (sense dades personals de nivell mig o alt).



- Capacitat de programar i maquetar correus electrònics segons el flux d'alta als cursos online personalitzats, amb l'estil gràfic del projecte. També ha d'incloure els correus bàsics per l'alta i l'administració d'un usuari.
- Sistema d'autenticació segur.
- Panell de gestió de les dades de les persones beneficiàries i possibilitat de generar certificats en format digital des d'aquest.
- Panell per a cada persona usuària amb les seves dades, possibilitat d'editar-les i accés als seus cursos. Aquest panell haurà d'incloure un bloc que registri tota la traçabilitat d'ús de la targeta si es disposa d'aquesta informació.
- Sistema d'exportació de les dades en format CSV/XLSX.
- Panell de visualització de dades estadístiques.
- Capacitat d'adaptar el disseny del contingut dels cursos.
- Telèfons amb connexió de dades. La contractista proveirà d'un telèfon mòbil amb connexió de dades -canal telefònic i de missatgeria instantània a cada membre de l'equip -, per garantir l'eficient funcionament, comunicació i coordinació del servei amb els responsables dels espais i, per donar resposta a qüestions relatives a l'autoformació, i resoldre aspectes sobrevinguts o incidències del servei i per donar atenció a les persones que han viscut una agressió.

La plataforma també haurà de contemplar el següents serveis:

- Realització de les tasques acordades.
- Formació i documentació necessària per administrar la plataforma a nivell usuari editor.
  - o La formació inclou fins a 4h de formació online (o presencial si hi hagués la necessitat) a l'equip escollit.
  - o La documentació inclou una descripció de totes les tasques i/o habituals que realitzarà l'equip gestor de la plataforma.
- Servidor de desenvolupament
- Suport a la implantació
- Manteniment en cas de contractació.

L'Ajuntament donarà accés a l'empresa contractista a una direcció de correu municipal [protocolocinocturn@bcn.cat](mailto:protocolocinocturn@bcn.cat) per a facilitar les gestions relacionades amb el Protocol i la comunicació amb els espais. També facilitarà els accessos a la xarxa corporativa dels programes que es requereixin per al correcte funcionament del servei.

## **Clàusula 7. Obligacions de l'empresa contractista**

L'empresa contractista haurà de dur a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir com obligacions:

1. Disposar d'una organització adequada per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
2. Disposar dels mitjans necessaris per garantir el normal funcionament dels servei, tal com s'estableix al present Plec.
3. Mantenir al llarg de tot el contracte el perfil de les professionals especificat com a solvència tècnica al plec de prescripcions administratives particulars (PCAP) regulador del contracte.
4. Assegurar formació permanent del personal que executi aquest contracte, proporcionant un mínim de 10 hores semestrals de formació específica sobre la legislació en l'àmbit de les violències masclistes.



5. Vetllar en tot moment que el servei es presti de manera continuada garantint un correcte compliment tant del servei com de les persones que executen el contracte.
6. Informar de les incidències que es puguin produir en qualsevol dels aspectes inclosos en el contracte i seguir les pautes indicades pel DFL.
7. Consultar a la DFL en rebre demandes per participar en grups de treball de qualsevol entitat o institució.
8. Aplicar la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona en tots els materials que s'efectuïn per donar a conèixer el servei, i en tots els informes i presentacions que es realitzin (la normativa es pot trobar a <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>).
9. Comunicar els canvis, les baixes i les suplències de les professionals que present el servei a la DFL de manera immediata.
10. Garantir el suport logístic necessari pel desenvolupament del servei, de manera que s'acompleixin tots els objectius del mateix.
11. Assegurar la qualitat tècnica del servei i disposar dels mitjans necessaris, així com el bon funcionament, gestionant adequadament les incidències i les circumstàncies que ho dificultin en coordinació amb la persona referent de l'Ajuntament de Barcelona.
12. Participar en les reunions de treball organitzades per la DFL a les que se la convoqui i tinguin relació amb el servei.
13. Custodiar i exercir la responsabilitat de les dades personals de les persones assistents a les formacions així com aquelles altres dades que coneguin pel seguiment dels casos greus.
14. La contractista no podrà fer públic o comunicar cap informació ni dades relatives al servei o dades a tercers; ni tampoc quan la prestació hagi finalitzat.

Pel que fa a la comunicació:

- Canalitzar cap a l'Ajuntament qualsevol demanda de representació del servei en els mitjans de comunicació i no comprometre's a participar ni atendre sense el vistiplau municipal, inclòs el Departament de Comunicació. Qualsevol petició d'un mitjà de comunicació es traslladarà a l'Ajuntament.
- Consultar l'Ajuntament en cas de rebre demandes relacionades amb l'activitat objecte del present contracte per participar en grups de treball de qualsevol entitat o institució, i/o a demanda de mitjans de comunicació de qualsevol tipus.
- Garantir que en les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte s'evita l'exaltació de la violència i es fomenta la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.
- Fer constar la titularitat municipal del servei en qualsevol aparició pública dels/les tècnics/es i el/la coordinador/a del servei en fòrums, congressos, articles etc., així com de mitjans de comunicació (premsa, ràdio, entre d'altres)
- Enviar als espais d'oci totes les peces de comunicació per autoedició.

Pel que fa a la formació de l'equip tècnic:

- La contractista es compromet a realitzar en el decurs dels 20 dies posteriors a la formalització del contracte la formació de l'equip tècnic i administratiu que presti el servei, realitzant posteriorment altres sessions formatives per aprofundir o actualitzar altra informació que es requereixi.
- La formació de l'equip tècnic, amb una durada mínima de 6 hores, ha de:
  - garantir el coneixement del Protocol.
  - proporcionar els coneixements i les habilitats per donar suport als espais d'oci i orientar la correcta aplicació del Protocol.
  - informar dels serveis de prevenció i atenció de les violències masclistes i sexuals de la ciutat (serveis de salut i socials) i els específics pels casos de violència sexual.



- Informar dels serveis adreçats al col·lectiu LGTBI, així com del servei que presta la OND (Oficina per la no discriminació) per a situacions de discriminació o delictes d'odi.
- incloure el previst a la Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a eradicar la violència masclista (DOGC de 24 desembre de 2020).
- incorporar el contingut de la Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
- incorporar les indicacions de la Llei orgànica 11/2014 de 10 d'octubre per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals per erradicar l'homofòbia i la transfòbia.
- Incloure la perspectiva de la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.

La contractista informará l'Ajuntament de Barcelona del dia, l'horari i el lloc de la formació de l'equip tècnic. L'Ajuntament es reserva el dret d'assistència a aquesta sessió de formació de 3 professionals.

Respecte la normativa gràfica:

- Aplicar la imatge específica del Protocol (veure Annex 2), amb les especificitats que es determinen al conveni.
- La correcta difusió i visualització de la imatge del Protocol i les seves peces de comunicació estàtiques.

Respecte a la finalització del contracte:

- Un cop finalitzat el present contracte, la contractista es compromet a retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament per a l'execució del contracte amb les garanties de seguretat suficients i, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte (materials formatius vinculats a la plataforma d'aprenentatge, dades relatives a les acreditacions formatives, dades de les persones ateses o altres elaborats en el decurs del contracte).
- Com a molt tard, quinze dies previs a la finalització del contracte del servei la contractista realitzarà el traspàs d'informació al DFL.
- Pel que fa a la plataforma d'aprenentatge, es farà el traspàs adient a l'Ajuntament de Barcelona per mantenir el mínim de temps possible sense servei.

Maria Rengel Vilches  
Directora de Serveis de Feminismes i LGTBI



## **ANNEX 1. Conveni de col·laboració**

**ACORD DE COL·LABORACIÓ entre l'Ajuntament de Barcelona i les empreses GEMM 276, SL (sala Aire), MAGLEMAR, SL (sala Arena), BIKINI, SA (sala Bikini), ALTEA, SA (sala City Hall Barcelona), HELIOGABAL (espai Heliogàbal), TARANTOS – JAMBOREE, SL (sales Jamboree i Tarantos), KOP DE MÀ BAR, SCCL (sala La Deskomunal), MUNTANAL, SA (sala Luz de Gas), LEGER, SL (sala Otto Zutz Club), DIVULGADORA DE OCIO, SA (sala Punto Bcn), ALBALACAS 2016, SL (sala Safari), AUTOPARK, SA (Sala Apolo), NAVIFEG-2, SL (Sala B), UTE AFLUENT SCCL QUESONI SCCL AMAMUSIC2015 SL (Sala Paral·lel 62), NUMBER NINE, SL (Sala Moog), AUROLARIA, SL (Sala Plataforma), SALA RAZZMATAZZ, SL (Sala Razzmatazz), AMAMUSIC2015, SL (Sala Upload Barcelona), L'AFLUENT, SCCL (Sala Vol), ROBERTO TIERZ (Sidecar), IDA, SL (Sutton), GEMAGAY 2017, SA (sala Tango), LAUT MUSIC, SL (sala LAUT), PG SERVEI D'OCI, SL (sala Down Town), CENTRIS EVENTS, SL (festivals Brunch-in the City, Brunch-in the Park, Hivernacle i Off Sónar), BARCELONA EVENTS MUSICALS (Festival Cruïlla), MIRA, ASSOCIACIÓ CULTURAL (Mira Digital Arts Festival), PRIMAVERA SOUND, SL (festival Primavera Sound), ADVANCED MUSIC, SL (festival Sónar), MUSIC KITCHEN, SL (festivals Soundit i Monumental Club), LIVE NATIONS ESPAÑA, SAU (Barcelona Beach Festival), POBLE ESPANYOL DE MONTJUÏC, SAU (espai Poble Espanyol de Barcelona), Calaix de Cultura, SL (Centre Cultural Albareda) i BARCELONA SERVEIS MUNICIPALS, SA (espais Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club, Estadi Olímpic i Parc del Fòrum) per a la implementació del protocol "No callem" contra les agressions i els assetjaments sexuals en espais d'oci nocturn privat pel període 2023-2026**

Barcelona,

D'una part, la Il·lma. Sra. Laura Pérez Castaño, tinenta d'Alcaldia de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI, en representació de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, facultada expressament per la signatura d'aquest conveni per acord de la Comissió de Govern de data XXXX, en ús de les facultats delegades pel decret d'Alcaldia de 15 de juny de 2019.

De l'altra, el **Sr. Marco Antonio García Nespral**, representant legal de Gemm 276, SL, amb NIF B66434887, que representa la sala **Aire**.

De l'altra, el **Sr. Marco Antonio García Nespral**, representant legal de Maglemar, SL, amb NIF B66434879, que representa la sala **Arena**.

De l'altra, el **Sr. Antonio Cano Gomez**, representant legal de Bikini, SA, amb NIF A17005224, que representa la sala **Bikini**.

De l'altra, el **Sr. Roberto Galván Garcia**, representant legal de Activitats lúdiques i Teatral, SA (ALTEA, SA), amb NIF A60900735, que representa la sala **City Hall Barcelona**.

De l'altra, el **Sr. Albert Pijuan Badia**, representant legal de Heliogàbal, SL, amb NIF B66789033, que representa l'espai **Heliogàbal**.

De l'altra, el **Sr. Juan Mas Soler**, representant legal de Tarantos – Jamboree, SL, amb NIF B59574764, que representa les sales **Jamboree i Tarantos**.



De l'altra, el **Sr. Xavier Vicente Pons**, representant legal de Kop de mà bar, SCCL, amb NIF F66136656, que representa la sala **La Deskomunal**.

De l'altra, el **Sr. Carlos Blanch Sagi**, representant legal de Muntanal, SA, amb NIF A58764176, que representa la sala **Luz de Gas**.

De l'altra, el **Sr. Roberto Galván Garcia**, representant legal de Leger, SL, amb NIF B08778037, que representa la sala **Otto Zutz Club**.

De l'altra, el **Sr. Marco Antonio García Nespral**, representant legal de Divulgadora de Ocio, SA, amb NIF A59063800, que representa la sala **Punto Bcn**.

De l'altra, el **Sr. Marco Antonio García Nespral**, representant legal de Albalacas 2016, SL, amb NIF B66801168, que representa la sala **Safari**.

De l'altra, el **Sr. Salvador Vilanova Murias**, representant legal de Autopark, SA, amb NIF A08054140, que representa la Sala **Apolo**.

De l'altra, el **Sr. Carlos Blanch Sagi**, representant legal de Navifeg-2, SL, amb NIF B61482865, que representa la Sala **B**.

De l'altra, Jordi Aizcorbe i Sagrera, representant legal d'UTE Afluent SCCL Quesoni SCCL Amamusic2015 SL, amb NIF U10714335, que representa la **Sala Paral·lel 62**.

De l'altra, el **Sr. Juan Mas Soler**, representant legal de Number Nine, SL, amb NIF B60659042, que representa la Sala **Moog**.

De l'altra, el **Sr. Aurelio Roca Munne**, representant legal d'Aurolaria, SL, amb NIF B63089106, que representa la Sala **Plataforma**.

De l'altra, el **Sr. Lluís Torrents Cruz**, representant legal de Sala Razzmatazz, SL, amb NIF B84829431, que representa la Sala **Razzmatazz**.

De l'altra, el **Sr. Jordi Aizcorbe Sagrera**, representant legal de Amamusic2015, SL, amb NIF B66432873, que representa la Sala **Upload Barcelona**.

De l'altra, el **Sr. Sergi Egea Sala**, representant legal de L'Afluent, SCCL, amb NIF F66922246, que representa la Sala **Vol**.

De l'altra, el **Sr. Roberto Tierz Royo**, representant legal de Roberto Tierz Royo (Sidecar), amb NIF 37278110D, que representa la sala **Sidecar**.

De l'altra, el **Sr. Antonio Cano Gomez**, representant legal de Ida, SL, amb NIF B58068370, que representa la sala **Sutton**.

De l'altra, el **Sr. Marco Antonio García Nespral**, representant legal de Gemagay 2017, SA, amb NIF A66939703, que representa la sala **Tango**.

De l'altra, el **Sr. Marco Roehrich Rubio**, representant legal de LAUT MUSIC, SL, amb NIF B66974593, que representa la sala **LAUT**.



De l'altra, el **Sr. Ivan Pegenaut Hernandez**, representant legal de Pg Servei D'Oci, SL, amb NIF B66520263, que representa la sala **Down Town**.

De l'altra, la **Sra. Elena Codina Moll**, representant legal de Centris Events, SL, amb NIF B66848896, que representa els **festivals Brunch-in the City, Brunch-in the Park, i Hivernacle i Off Sónar**.

De l'altra, el **Sr. Jordi Herreruella Salas**, representant legal de Barcelona Events Musicals, SL, amb NIF B65505257, que representa el **Festival Cruïlla**.

De l'altra, el **Sr. Oriol Pastor Creus**, representant legal de Mira, Associació Cultural, amb NIF G65467763, que representa el **Mira Digital Arts Festival**.

De l'altra, el **Sr. Pablo Nicolás Soler Soler**, representant legal de Primavera Sound, SL, amb NIF B61978987, que representa el **Festival Primavera Sound**.

De l'altra, el **Sr. Francisco Ricardo Robles Montoya**, representant legal de Advanced Music, SL, amb NIF B66699216, que representa el **Festival Sónar**.

De l'altra, el **Sr. Borja Malet Perdígó**, representant legal de Music Kitchen, SL, amb NIF B67050633, que representa els **Festival Soundit i Monumental Club**.

De l'altra, el **Sr. Francisco Martínez Peláez**, representant legal de Live Nations España, SAU, amb NIF A58569815, que representa el **Barcelona Beach Festival**.

De l'altra, el **Sr. Anton Vidal i Agustí**, representant legal de Poble Espanyol de Montjuïc, SAU, amb NIF A58283391, que representa l'espai **Poble Espanyol de Barcelona**.

De l'altra, el **Sr. Benjamí Güixéns Soler**, representant legal de Calaix de Cultura, SL, amb NIF B63033740, que representa el Centre Cultural Albareda.

De l'altra, la **Sra. Anna Xicoy Cruells**, representant legal de Barcelona Serveis Municipals, SA, amb NIF A08765919, que representa els espais **Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club, Estadi Olímpic i Parc del Fòrum**.

I tothom en presència del Sr. Jordi CASES I PALLARÈS, Secretari General de l'Excm. Ajuntament d'aquesta Ciutat, nomenat per Decret d'Alcaldia de data 18 de juny de 2002, en funcions de fedatari públic i d'assessorament legal segons disposen els article 3 i 7 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional així com l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, que certifico.

Les parts es reconeixen mútuament la capacitat necessària per formalitzar aquest acord i en virtut d'això



## MANIFESTEN

La sexualitat femenina ha estat construïda a través de la dicotomia entre els conceptes plaer i perill. Així el pacte sexual (Pateman, 1995) suposa la protecció masculina a aquelles dones “bones” i sexualment constretes podent castigar a aquelles que no ho siguin. Aquesta construcció de la sexualitat de les dones ha estat basada no en els seus desitjos, sinó en l’evitació de la violència masculina.

La Organització Mundial de la Salut ha definit violència sexual com “tot acte sexual, la temptativa de consumir un acte sexual, els comentaris o insinuacions sexuals no desitjats, o les accions per comercialitzar o utilitzar qualsevol altra manera la sexualitat d’una persona mitjançant la coacció per una altra persona, independentment de la relació d’aquesta amb la víctima, en qualsevol àmbit, inclosos la llar i el lloc de treball (OMS, 2011)” i “la violència sexual abasta actes que van des de l’assetjament verbal a la penetració forçada i una varietat de tipus de coacció, des de la pressió social i la intimidació per força física” (OMS, 2013).

Respecte les conductes i la seva tipificació penal, l’agressió sexual es contempla a l’article 178 CP com aquells actes que atempten contra la llibertat sexual utilitzant violència i/o intimidació. La violació (art. 179 CP) establerta com aquella agressió sexual que consisteix en l’accés carnal per via vaginal, anal o bucal, o introducció de membres corporals o objectes per alguna de les dues primeres vies. L’abús sexual (art. 181 i 182 del CP) consisteix en comportaments en contra de la integritat sexual realitzats sense l’ús de la força i/o la intimidació i sense el consentiment de la víctima. També són considerats abusos sexuals no consentits aquells actes de naturalesa sexual executats sobre majors de tretze anys i menors de setze mitjançant engany, sobre persones que es troben privades de sentit, abusant del seu trastorn mental, o aquells que es cometen anul·lant la voluntat de la víctima mitjançant l’ús de fàrmacs, drogues o substàncies anàlogues. Per últim, l’assetjament sexual (art. 184) estableix com a tal aquells actes de contingut sexual dirigits a danyar la integritat i dignitat de la víctima, en el context d’una relació laboral, educacional o mercantil.

Fins el moment actual existeixen experiències de prevenció i atenció en cassos d’assetjament o agressió sexual en espais d’oci públic si bé aquestes experiències en els espais d’oci privat depenen de les iniciatives privades.

L’enquesta de violència masclista de Catalunya 2017 mostra que les agressions sexuals envers les dones per part de persones conegudes o desconegudes (que no són parella o exparella) es produeixen en àmbits diferents. Segons les dades de l’enquesta, el 29,29 % dels tocaments sexuals amb violència es van produir a espais d’oci, i pel que fa als tocaments sexuals sense violència foren el 31,03 % en espais d’oci. Per això, la Regidoria de Feminismes i LGTBI ha dissenyat el “Protocol contra les agressions i assetjaments sexuals en espais d’oci nocturn privat” (en endavant Protocol No Callem) per detectar situacions potencialment perilloses o incòmodes i atendre les víctimes quan s’ha produït una agressió, a fi de garantir que aquests espais tinguin un rol actiu contra la violència masclista; i com estratègia de corresponsabilització amb els locals d’oci nocturn i els festivals que s’hi han adherit al protocol No Callem per prevenir l’assetjament sexual i les agressions sexistes en aquests espais per tal que les dones puguin gaudir de la nit en llibertat.

Des del primer moment de donar a conèixer el Protocol No Callem es van adherir 13 sales i 5 festivals (veure annex 8) amb els quals es va dur a terme la prova pilot desenvolupada en el decurs de l’any 2018 amb l’aplicació del Protocol No Callem, contra les agressions i els assetjaments sexuals en espais d’oci nocturn privat. Durant el 2018 en tenir-ne coneixement d’altres espais d’oci de l’existència d’aquest protocol han sol·licitat informació i formació sobre ell.

Totes les parts van valorar aquesta col·laboració com a profitosa per a fer detecció i proporcionar atenció a les situacions que contempla el Protocol No Callem, i un cop acabat el període de prova



pilot, es va iniciar una nova col·laboració amb la signatura de l'acord de col·laboració per a la implementació del protocol "No callem" contra les agressions i els assetjaments sexuals en espais d'oci nocturn privat que van signar 36 espais d'oci nocturn el 5 de febrer de 2019.

Aquesta inquietud s'ha recollit a la Mesura de govern "Sumant aliances: Barcelona, ciutat lliure de violències masclistes" que es va presentar al novembre de 2019. Aquesta mesura de govern, que defineix el full de ruta del mandat 2019-2023 en la lluita contra les violències masclistes, planteja la necessitat d'ampliar les aliances en la lluita contra la violència i en la promoció de relacions i referents més igualitaris, lliures i sans i això comporta avançar cap a un ampli acord de ciutat per una Barcelona activament antimasclista i compromesa amb la llibertat de les dones: per això interpel·larem agents socials de tot tipus a fi de generar el canvi cultural i social que necessitem. Per això, una de les línies de treball estratègiques que recull és "Promoure un oci nocturn lliure, respectuós i sense agressions i assetjament sexual" que es concreta en "Avaluació i ampliació del programa "No callem" per arribar a més espais d'oci privat adherits i millorar les eines de comunicació.

Els espais d'oci que van signar l'acord de col·laboració el 2019 expliciten en la Comissió de seguiment celebrada el 19 de desembre de 2019 que volen tornar a subscriure el compromís amb l'Ajuntament per a contribuir de forma proactiva a ser un espai lliure d'assetjaments i agressions sexistes, sent espai d'oci adherit al Protocol No Callem. Per això, es va procedir a tramitar i aprovar la pròrroga establerta al pacte 6è de l'anterior acord de col·laboració amb vigència fins el 5 de febrer de 2021.

Durant aquest període, hi ha hagut noves peticions d'adhesió de nous espais d'oci que s'incorporen en aquest acord de col·laboració. El que mostra la gran acceptació que té aquesta iniciativa entre els espais d'oci nocturn de la nostra ciutat.

Que per tot l'esmentat, d'acord amb el que preveu els articles 108 i següents de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, les parts compareixents formalitzen l'acord en base als següents:

## PACTES

**Primer. Objecte.** El present acord té per objecte formalitzar l'adhesió dels espais d'oci nocturn referenciats al "Protocol contra les agressions i assetjaments sexuals en espais d'oci nocturn privat" (Protocol No Callem).

**Segon. Compromisos.** L'Ajuntament de Barcelona es compromet a:

1. Vetllar per a l'acompliment d'allò acordat en aquest conveni.
2. Lliurar a l'entitat tota aquella informació que pugui facilitar pel desenvolupament de les seves activitats, així com d'aquells nous instruments i mecanismes de suport que puguin afavorir el seu funcionament ordinari.
3. L'Ajuntament assumeix els costos derivats del seguiment, de l'avaluació i de la formació per implementar el Protocol No Callem. Pel que fa a les sessions formatives hi assistirà el personal establert en el pla de formació i també la persona interlocutora de l'espai d'oci a la que específicament es formarà, a més, sobre les pautes de com complimentar les comunicacions referenciades als compromisos dels espais d'oci en temps i forma. Es facilitarà als espais la informació de l'empresa contractada per fer el seguiment de la implementació del Protocol No Callem.
4. Coordinar el seguiment general del protocol, amb el conjunt d'espais d'oci.
5. Realitzar un informe anual de seguiment i avaluació que presentarà a tots els espais d'oci.



6. Donar resposta a les necessitats dels espais d'oci adherits que vagin sorgint durant la implementació del Protocol No Callem.
7. Revisar el protocol i modificar els documents annexos i materials sempre quan així s'acordi entre els espais d'oci adherits i l'Ajuntament
8. Fer difusió i donar visibilitat al protocol en espais de debat, reflexió, a la ciutadania en general i en les relacions amb d'altres institucions locals, regionals o estatals.
9. Potenciar el correu electrònic [protocolocinocturn@bcn.cat](mailto:protocolocinocturn@bcn.cat) com a mitjà d'interlocució entre els espais d'oci adherits i l'Ajuntament (a aquest correu té accés diferents persones relacionades amb el projecte).
10. Designar una persona tècnica municipal responsable per coordinar el projecte a la que l'espai adherit facilitarà l'accés, la informació o dades, quantitatives o qualitatives, que es requereixin. El nom i les dades de contacte professionals (correu electrònic i telèfon) d'aquesta persona es facilitaran abans de quinze dies des de l'inici de la vigència del present acord mitjançant el correu electrònic [protocolocinocturn@bcn.cat](mailto:protocolocinocturn@bcn.cat); qualsevol canvi d'aquesta informació serà facilitat immediatament a totes les persones de contacte dels espais.

Els espais d'oci adherits es comprometen a:

- a) Complir allò acordat en el conveni establert amb l'Ajuntament de Barcelona i desenvolupar el projecte en els seus propis termes.
- b) Facilitar a l'Ajuntament de Barcelona tota la informació que requereixi per tal que l'Ajuntament pugui fer el seguiment setmanal de la implementació del Protocol No Callem i de les situacions detectades. Aquestes dades es recolliran segons el model de l'annex 4 i s'enviaran al correu de l'empresa contractada per fer el seguiment de la implementació del Protocol No Callem.
- c) Assumir els costos salarials de les persones assistents a la formació relativa al Protocol, i assegurar l'assistència a la formació de les persones no formades en les edicions formatives que se succeeixin.
- d) Permetre l'accés al local o recinte per al seguiment i avaluació de l'aplicació del Protocol al personal designat per l'Ajuntament.
- e) Aplicar i activar el Protocol No Callem, d'acord amb els elements descrits al mateix, i d'acord amb l'annex 5.
- f) Proporcionar el telèfon de contacte del servei No Callem a les persones ateses per si volen obtenir orientació, assessorament i informació sobre serveis municipals.
- g) Editar, situar i mantenir l'adequada localització dels materials i peces de comunicació per a la seva visualització, així com la reposició dels materials que requereixi.
- h) Comunicar abans de les 9 AM les atencions greus succeïdes -descrites en el Protocol-, segons el model de l'annex 3, mantenint ambdues parts la confidencialitat sobre aquests continguts. La comunicació s'ha de fer tant al correu electrònic [protocolocinocturn@bcn.cat](mailto:protocolocinocturn@bcn.cat) com al correu electrònic de l'empresa contractada per fer el seguiment de la implementació del Protocol.
- i) Designar una persona per mantenir una interlocució amb l'Ajuntament per a la comunicació fluida entre ambdues parts, localitzable tant telefònicament com per e-mail. En el termini d'un mes de de l'inici de la vigència del present acord, es farà arribar la informació (nom de la persona, correu electrònic i telèfon de contacte) al correu electrònic [protocolocinocturn@bcn.cat](mailto:protocolocinocturn@bcn.cat). Qualsevol canvi es comunicarà expressament.
- j) Diagnosticar i informar a l'Ajuntament del mapeig de zones fosques o de major risc del recinte i els seus accessos, així com de l'aforament de l'espai i mitjans de seguretat disponibles durant la seva obertura, tot indicant les mesures que hagi pres per millorar o esmenar allò que s'hagi detectat i la seva efectivitat.



- k) Incorporar les millores que s'acordin per totes les parts d'acord amb les noves actualitzacions o recomanacions de l'Ajuntament, realitzant la formació complementaria de les persones treballadores que ho requereixi en les mateixes condicions que la formació inicial.

Aquesta col·laboració comprèn a més les següents condicions per a la seva operativitat:

- L'Ajuntament lliurarà les peces necessàries i els models comunicatius del No Callem (veure annexos).
- Totes les edicions del material i peces de comunicació aniran a càrrec de l'espai d'oci.

**Tercer. Protecció de dades.** Les parts i els seus treballadors s'obliguen a guardar reserva respecte a les dades o antecedents que estiguin relacionats amb l'objecte dels annexos que puguin derivar del present Conveni Marc. Resten obligats al secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals puguin tenir accés en ocasió del compliment del conveni, obligació que subsisteix fins i tot un cop el conveni s'hagi extingit. També s'obliguen al compliment estricte del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament i del Consell, General de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en tot allò que no siguin incompatibles amb el RGPD.

**Quart. Comissió de Seguiment.** Es crearà una Comissió de Seguiment amb tots els espais d'oci adherits, amb la següent composició:

- Per part de l'Ajuntament de Barcelona:
  - El/la regidor/a de Feminismes i LGTBI o persona en qui delegui, que exercirà la presidència de la Comissió.
  - El/la cap del Departament de Prevenció de Violència Masclista o persona en qui delegui, que exercirà de secretari/ària de la Comissió.
  - Un/a tècnic/a del Departament de Prevenció de les Violències Masclistes de la Direcció de Feminismes i LGTBI, que serà el/la responsable del seguiment de l'acord.
- Per part dels espais d'oci adherits:
  - Un/a representant per cada espai d'oci adherit.

Aquesta Comissió es reunirà com a mínim un cop a l'any durant la vigència del present conveni i celebrarà les reunions extraordinàries que es creguin convenientes a sol·licitud de qualsevol de les parts. La convocatòria s'enviarà amb una antelació mínima de 15 dies i s'especificarà el dia, l'hora tant de la primera convocatòria com de la segona, el lloc i l'ordre del dia, i inclourà la proposta d'acta de la sessió anterior, per sotmetre-la a la seva aprovació.

Per a la constitució vàlida de la Comissió, cal la presència de la presidència, o de qui la substitueixi, del secretari/ària o persona que el/la substitueixi i de la meitat de la resta dels membres de la Comissió, en primera convocatòria; i en segona, per una cinquena part dels membres de la Comissió de Seguiment.

La Comissió tindrà com a principals funcions:

- Fer el seguiment i l'avaluació del Protocol No Callem i dels acords del present conveni.
- Valorar el desenvolupament del projecte subvencionat.
- Revisar el protocol i proposar les modificacions dels documents annexos a aquest conveni i dels materials.
- Debatre i validar els informes elaborats pels grups de treball que es creïn.
- Admetre i ratificar les noves adhesions i les renúncies.



Les parts, de mutu acord, poden convidar altres persones representatives a participar a la Comissió de Seguiment quan ho considerin necessari.

Per acord de les persones membres de la Comissió es poden constituir grups de treball per tal d'estudiar i preparar determinats assumptes. Comptant amb el vistiplau previ de la presidència, un grup de treball pot convidar i incorporar al seu funcionament ordinari persones que, tot i no formar part de la Comissió, consideri que poden contribuir a un millor desenvolupament de les funcions del grup. Els informes elaborats pels grups de treball s'han d'eleva al plenari de la Comissió de Seguiment per al seu debat i validació.

**Cinquè. Adhesions i renúncies.** Qualsevol espai d'oci nocturn que vulgui adherir-se a aquest acord de col·laboració ha d'enviar un correu electrònic a [protocolocinocturn@bcn.cat](mailto:protocolocinocturn@bcn.cat). A continuació es procedirà a enviar l'annex 2, i tindria un termini de 10 dies per remetre'l emplenat. Passat aquest temps sense resposta, la seva petició es considerarà no admesa.

Admesa la petició, la persona tècnica responsable del seguiment de l'acord revisarà la informació facilitada, i, si s'escau, es posarà en contacte amb l'espai per ampliar-ne la informació, per posteriorment informar i fer efectiva l'admissió per la Comissió de Seguiment.

En el supòsit que qualsevol espai d'oci volgués renunciar a la seva continuïtat en l'acord de col·laboració subscrit, caldrà que envii un correu a [protocolocinocturn@bcn.cat](mailto:protocolocinocturn@bcn.cat) tot detallant els motius de la renúncia. La persona tècnica responsable del seguiment de l'acord es posarà en contacte amb l'espai d'oci corresponent per a ratificació de la mateixa. En cas que l'espai d'oci nocturn reiterés la seva renúncia, la persona tècnica responsable del seguiment de l'acord acceptarà la petició i se l'indicarà el procediment formal a seguir per validar la renúncia. I la renúncia s'informarà a la propera sessió de la Comissió de Seguiment.

En el moment en què la persona tècnica responsable del seguiment de l'acord tramiti la petició de renúncia, informarà a l'espai que ha de retirar tots els elements comunicatius del protocol No Callem de l'espai d'oci implicat i de totes les xarxes socials corresponents.

En cas de produir-se noves adhesions o renúncies, una vegada ratificades i admeses aquestes per la Comissió de Seguiment, es procedirà a la tramitació de la corresponent addenda. Aquesta addenda es tramitarà només una vegada dintre de cada any natural.

**Sisè. Vigència.** Aquest conveni serà vigent des del moment de la seva formalització fins al 31 de desembre de 2026 i es podrà prorrogar expressament fins un màxim de quatre anys més per acord de la Comissió de Seguiment, manifestat expressament amb un mes d'antelació a la data de finalització de la vigència, mitjançant un annex de ratificació (document de pròrroga), sempre que la naturalesa de l'objecte ho permeti.

La vigència dels diferents projectes i programes definits en els annexes a aquest conveni, no podrà perllongar-se més enllà de la vigència d'aquest.

#### **Setè. Règim d'incompliments.**

- Es considera incompliment lleu:
  - No disposar d'espai d'atenció a les possibles víctimes.
  - No disposar o no tenir els materials de comunicació en llocs visibles de l'espai.
  - No formar el nou personal abans de la seva incorporació.
  - No incorporar les mesures de millora acordades.
- Es considera incompliment greu:
  - No comunicar incidents greus succeïts en el termini previst al present conveni.



- No facilitar l'accés a l'espai a la persona assignada per l'Ajuntament per fer-ne el seguiment.
- Reiterar incompliments lleus sense esmenar-los.
- Es considera incompliment molt greu:
  - No proporcionar atenció a una persona víctima d'assetjament o agressió sexual.
  - Reiterar incompliments greus sense esmenar-los.

Davant els incompliments, la persona tècnica responsable del seguiment de l'acord es posarà en contacte amb l'espai per avisar formalment que s'ha detectat l'incompliment i se li donarà un termini de 15 dies per rectificar. En el supòsit d'incompliments molt greus, si l'espai no rectifica, es procedirà a suspendre la col·laboració d'aquest espai, i s'informarà a la Comissió de Seguiment per ratificar la suspensió.

**Vuitè.** El present conveni s'extingirà per alguna de les causes següents:

- Transcurs del termini previst o execució de l'objecte.
- Per mutu acord de les parts manifestat per escrit.
- Per incompliment dels acords que s'hi estableixen.
- Per les causes generals establertes en la legislació vigent.

Qualsevol incompliment de les estipulacions d'aquest conveni permetrà a la part perjudicada optar per exigir-ne l'acompliment o la resolució.

**Novè.** L'Ajuntament de Barcelona informa a les empreses que subscriuen el present conveni que, en compliment d'allò establert a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les dades relatives al present conveni (data, parts, objecte, drets i obligacions principals i vigència) seran publicades al web <http://ajuntament.barcelona.cat/transparencia> per la qual cosa les parts es donen per informades.

I, en prova de conformitat, les parts signen el present document, a un sol efecte, en el lloc assenyalat a l'encapçalament.

Sra. Laura Pérez Castaño  
Tinente d'Alcalde de Drets Socials,  
Justícia Global, Feminismes i LGTBI  
Ajuntament de Barcelona

Sr. Jordi Cases i Pallarès  
Secretari general  
Ajuntament de Barcelona

Sr. Marco Antonio García Nespral  
GEMM 276, SL  
(sala Aire)

Sr. Marco Antonio García Nespral  
MAGLEMAR, SL  
(sala Arena)



Sr. Antonio Cano Gomez  
BIKINI, SA  
(sala Bikini)

Sr. Roberto Galván Garcia  
ACTIVITATS LÚDIQUES I TEATRALS, SA (ALTEA,  
SA)  
(sala City Hall Barcelona)

Sr. Albert Pijuan Badia  
HELIOGÀBAL, SL  
(espai Heliogàbal)

Sr. Juan Mas Soler  
TARANTOS – JAMBOREE, SL  
(sales Jamboree i Tarantos)

Sr. Xavier Vicente Pons  
Kop de mà bar, SCCL  
(sala La Deskomunal)

Sr. Carlos Blanch Sagi  
MUNTANAL, SA  
(sala Luz de Gas)

Sr. Marco Roehrich Rubio  
LAUT MUSIC, SL  
(sala LAUT)

Sr. Roberto Galván Garcia  
LEGER, SL  
(sala Otto Zutz Club)

Sr. Marco Antonio García Nespral  
DIVULGADORA DE OCIO, SA  
(sala Punto Bcn)

Sr. Marco Antonio García Nespral  
ALBALACAS 2016, SL  
(sala Safari)

Sr. Salvador Vilanova Murias  
AUTOPARK, SA  
(sala Apolo)

Sr. Carlos Blanch Sagi  
NAVIFEG-2, SL  
(sala B)



Sr. Jordi Aizcorbe i Sagrera  
UTE Afluent SCCL Quesoni SCCL  
Amamusic2015 SL  
(sala Paral·lel 62)

Sr. Juan Mas Soler  
NUMBER NINE, SL  
(sala Moog)

Sr. Aurelio Roca Munne  
AUROLARIA, SL  
(sala Plataforma)

Sr. Lluís Torrents Cruz  
SALA RAZZMATAZZ, SL  
(sala Razzmatazz)

Sr. Jordi Aizcorbe Sagrera  
AMAMUSIC2015, SL  
(sala Upload Barcelona)

Sr. Sergi Egea Sala  
L'AFLUENT, SCCL  
(sala Vol)

Sr. Roberto Tierz Royo  
ROBERTO TIERZ ROYO  
(sala Sidecar)

Sr. Antonio Cano Gomez  
IDA, SL  
(sala Sutton)

Sr. Marco Antonio García Nespral  
GEMAGAY 2017, SA  
(sala Tango)

Sr. Ivan Pegenaute Hernandez  
PG SERVEI D'OCI, SL  
(sala Down Town)



Sra. Elena Codina Moll  
CENTRIS EVENTS, SL  
(festivals Brunch-in the City, Brunch-in the  
Park, Hivernacle i Off Sónar)

Sr. Borja Malet Perdigó  
MUSIK KITCHEN, SL  
(festivals Soundit i Monumental Club)

Sr. Jordi Herreruella Salas  
BARCELONA EVENTS MUSICALS, SL  
(festival Cruïlla)

Sr. Oriol Pastor Creus  
MIRA, ASSOCIACIÓ CULTURAL  
(Mira Digital Arts Festival)

Sr. Pablo Nicolàs Soler Soler  
PRIMAVERA SOUND, SL  
(festival Primavera Sound)

Sr. Francisco Ricardo Robles Montoya  
ADVANCED MUSIC, SL  
(festival Sónar)

Sr. Francisco Martínez Peláez  
Live Nation España, SAU  
(Barcelona Beach Festival)

Sr. Benjamí Güixéns Soler  
Calaix de Cultura, SL  
(Centre Cultural Albareda)

Sr. Anton Vida i Agustí  
POBLE ESPANYOL DE MONTJUÏC, SAU  
(espai Poble Espanyol de Barcelona)

Sra. Anna Xicoy  
BARCELONA SERVEIS MUNICIPALS, SA  
(espais Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club,  
Estadi Olímpic i Parc del Fòrum)



## ANNEX 2. Imatge del Protocol “No Callem”





### ANNEX 3. Informe de visita de l'espai

<b>Nom de la Sala</b>	
<b>Data i hora de la visita</b>	
<b>Adreça i persona de contacte</b>	
<b>Nom del responsable Protocol dins l'espai</b>	
<b>Nom i perfil professional de les persones a formar</b>	
<b>Data i l'hora pactada per dur a terme la sessió de formació d'aprofundiment.</b>	
<b>Característiques del espai d'oci</b>	
<b>Estat d'acompliment del protocol</b>	<i>(Comprovació de la correcta aplicació de la imatge gràfica que informa que l'espai està adherit al protocol (estat o absència de materials comunicatius prevists al Conveni), segons defineix el Conveni de col·laboració signat amb els locals, confirmació de l'existència d'un espai adequat i identificat per atendre a les persones agredides. Detecció de professionals als que formar)</i>
<b>Disfuncions detectades</b>	
<b>Millores necessàries</b>	
<b>Propostes suggerides</b>	



## **ANNEX 4. Informe d'intervenció en situacions greus**

<b>Data i hora dels fets</b>	
<b>Sala o espai on s'han produït els fets</b>	
<b>Descripció dels fets</b>	
<b>Intervencions realitzades</b>	
<b>Acords</b>	

**Annexar el registre d'atenció realitzat per la sala.**



## ANNEX 5. Informe d'indicadors

AUTOFORMACIÓ 2024									
	Núm. persones inscrites	Núm. Total persones formades	Núm. persones detecció formades	Núm. persones responsables formades	Núm. Certificats Emesos	Núm. homes formats	Núm. dones formades	Núm. persones NB formades	Núm. persones que indiquen NS/NC al gènere/sexe formades
Novembre									
Desembre									
Gener									
Febrer									
Març									
Abril									
Maig									
Juny									
Juliol									
Agost									
Setembre									
Octubre									
Novembre									
Desembre									
<b>TOTALS</b>									



SESSIONS APROFUNDIMENT			
	Núm. persones	Núm. d'hores	Núm. de SALES / FESTIVALS
Novembre			
Desembre			
Gener			
Febrer			
Març			
Abril			
Maig			
Juny			
Juliol			
Agost			
Setembre			
Octubre			
Novembre			
Desembre			
<b>TOTALS</b>			

VISITES			
	Núm. visites en horari	Núm. visites PORTA TANCADA	Hores totals
Novembre			
Desembre			
Gener			
Febrer			
Març			
Abril			
Maig			
Juny			
Juliol			
Agost			
Setembre			
Octubre			
Novembre			
Desembre			
<b>TOTALS</b>			



<b>ATENCIIONS REALITZADES</b>				
	<b>Núm. registres</b>	<b>Núm. coordinacions</b>	<b>Núm. atencions a la víctima</b>	<b>Núm. comunicacions Greus</b>
<b>Novembre</b>				
<b>Desembre</b>				
<b>Gener</b>				
<b>Febrer</b>				
<b>Març</b>				
<b>Abril</b>				
<b>Maig</b>				
<b>Juny</b>				
<b>Juliol</b>				
<b>Agost</b>				
<b>Setembre</b>				
<b>Octubre</b>				
<b>Novembre</b>				
<b>Desembre</b>				
<b>TOTALS</b>				

<b>ASSESSORAMENTS A SALES / FESTIVALS</b>			
	<b>Núm. ASSESSORAMENTS</b>	<b>Núm. SALES / FESTIVALS</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Novembre</b>			
<b>Desembre</b>			
<b>Gener</b>			
<b>Febrer</b>			
<b>Març</b>			
<b>Abril</b>			
<b>Maig</b>			
<b>Juny</b>			
<b>Juliol</b>			
<b>Agost</b>			
<b>Setembre</b>			
<b>Octubre</b>			
<b>Novembre</b>			
<b>Desembre</b>			
<b>TOTALS</b>			



**TIPOLOGIA DE LES ATENCIONS**

	Agressions sexuals greus amb intimidació o submissió química	Agressions sexuals amb coaccions psicològiques	Assetjament sexual	Situacions de discriminació, assetjaments lleus i puntuals, accions molestes o desagradables de naturalesa sexuals	Altres
<b>Novembre</b>					
<b>Desembre</b>					
<b>Gener</b>					
<b>Febrer</b>					
<b>Març</b>					
<b>Abril</b>					
<b>Maig</b>					
<b>Juny</b>					
<b>Juliol</b>					
<b>Agost</b>					
<b>Setembre</b>					
<b>Octubre</b>					
<b>Novembre</b>					
<b>Desembre</b>					
<b>TOTALS</b>					