

## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA CASA DE LA MUJER DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONCURSO**

Es objeto de la presente convocatoria regular las prescripciones técnicas que han de servir de base para la contratación por parte del Ayuntamiento de Zaragoza de la prestación del servicio de ASESORÍA JURÍDICA que se desarrollará en la Casa de la Mujer, sita en la calle Don Juan de Aragón, 2, dependiente de Servicios Sociales Especializados..

La Asesoría Jurídica se enmarca dentro de los servicios prestados en la Unidad Mujer del Ayuntamiento de Zaragoza motivo por el que deberá complementar, de forma especializada, otros proyectos y servicios existentes con la necesaria coordinación y participación de filosofía y objetivos .

Esta Asesoría forma parte del PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013 cofinanciado al 50% por el Fondo Social Europeo, con el lema "Construyendo Europa desde Aragón".

### **SEGUNDA.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN**

Se pretende asesorar jurídicamente a las mujeres de la ciudad y muy especialmente a aquellas que sean víctimas de violencia de género o se encuentren en situación de riesgo, motivo por el que estará muy estrechamente vinculado con otros servicios de la Unidad Mujer, especialmente el servicio de atención integral contra la violencia de género y la oficina de información de La Casa de la Mujer.

La empresa adjudicataria deberá cubrir los servicios que a continuación se relacionan poniendo los medios técnicos y humanos necesarios para hacer frente a las funciones requeridas para la gestión de la Asesoría Jurídica de la Casa de la Mujer.

#### **A) Asesoría Jurídica a mujeres.**

La asesoría jurídica va dirigida especialmente a las mujeres de la ciudad y sus contenidos serán los siguientes:

- Atención de mujeres que solicitan información jurídica.
- Información y orientación jurídica especializada en derecho de familia.
- Información y orientación jurídica especializada en los aspectos relacionados con la aplicación de la Ley Integral contra la Violencia de Género. En función de las posibles consultas de las usuarias, se ofrecerá información y orientación jurídica sobre otras ramas del derecho.
- Información sobre la legislación y tramitación requerida para obtener la asistencia jurídica gratuita.
- Información sobre la Ley de Igualdad y otras leyes que favorezcan la igualdad entre mujeres y

hombres.

- Tramitación extrajudicial de aquellos asuntos que su demora pueda suponer un perjuicio a la usuaria, por su escasa entidad, hasta tanto se nombre defensor de oficio.
- Colaboración, en su caso, en cuanto a seguimiento se refiere, con la profesional que ostente la defensa jurídica en el proceso judicial, dado que queda excluida esta última del ámbito del contrato.
- Coordinación con entidades e instituciones, a través de la Unidad Mujer.

#### **B) Asesoría Jurídica a profesionales de la Acción Social.**

- Información y asesoría a las profesionales de la Unidad Mujer, en las especialidades de Derecho de familia y en aspectos relacionados con la aplicación de la Ley integral contra la violencia de género.
- Asesoramiento y acompañamiento de las profesionales de la Unidad Mujer, que por razón de su trabajo sean citadas judicialmente en calidad de testigos, excluyéndose en todo caso la defensa cuando fueran acusadas o imputadas.
- Información y asesoría a los/las profesionales que prestan sus servicios en Acción Social, en las especialidades de Derecho de familia y en aspectos relacionados con la aplicación de la Ley integral contra la violencia de género.

#### **C) Acciones formativas.**

- Impartir cursos de formación, participar en seminarios y jornadas, etc. cuando sea requerido para ello por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Unidad Mujer.

#### **D) Documentación.**

Así mismo tendrá la obligación de presentar:

- Datos actualizados de la asistencia realizada a usuarias de la Asesoría.
- Un informe semestral de actuaciones
- Un informe anual de gestión y evaluación del funcionamiento global del servicio
- Cuanta información sea requerida por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Unidad Mujer.

### **TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA EN RELACIÓN A LAS CONDICIONES TÉCNICAS .**

La empresa adjudicataria quedará obligada a efectuar todas las prestaciones que se requieren en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, de forma tal que el servicio se preste con el nivel y calidad adecuados, con los horarios y funciones que se hacen constar en este documento, asegurando el número suficiente de personas para atender las necesidades de trabajo definidas en este Pliego y con el conocimiento de las necesidades y dificultades de género en nuestra sociedad.

En cumplimiento con la normativa comunitaria para las operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (F.S.E.) 2007-2013, la empresa adjudicataria deberá identificar la cofinanciación por parte del Ayuntamiento de Zaragoza y el F.S.E. en las instalaciones destinadas a prestar el servicio contratado y en todos los soportes documentales que genere el desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria deberá atender los requerimientos que le sean hechos por parte de los diferentes órganos gestores del F.S.E., en cuanto a:

- Realizar un registro contable del gasto que genere el desarrollo del servicio a través de un sistema de contabilidad separada.
- Efectuar la recogida de datos sobre las usuarias del servicio, memoria de actuaciones, seguimiento y evaluación, según las directrices establecidas por el F.S.E. y que le serán facilitadas por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Unidad Mujer.
- Presentar cuantos datos e informes sean solicitados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Unidad Mujer, necesarios para cumplimentar la documentación requerida a este organismo por el F.S.E.
- Atender cualquier solicitud de información y documentación por parte de las entidades que participan en la cofinanciación del servicio con motivo de la realización de verificaciones y auditorías del proyecto contratado.

#### **CUARTA.- PERIODOS Y HORARIOS A CONTRATAR**

La prestación del servicio de Asesoría jurídica será de 33 horas semanales distribuidas en 6 horas diarias, en horario de 9 a 15 h. de lunes a viernes, y una tarde en horario de 17,00 a 20,00 horas.

Se presentará a la Unidad Mujer, con antelación, el calendario de trabajo mensual donde se haga constar la/el profesional que cubrirá cada jornada laboral.

#### **QUINTA.- MEDIOS MATERIALES**

El Ayuntamiento de Zaragoza proporcionará los medios materiales básicos para el buen funcionamiento de la prestación.

#### **SEXTA.- PERSONAL**

La entidad adjudicataria, para cubrir las previsiones de los programas, deberán asegurar, en todo caso, los mínimos siguientes:

Los servicios serán atendidos como máximo por un total de cuatro profesionales.

Con el fin de asegurar continuidad en el trato y seguimiento de las interesadas usuarias del servicio, los licitadores deberán concretar en su oferta, los medios personales asignados a la prestación del servicio que se contrata, no pudiendo modificarlos unilateralmente, sin consulta previa y autorización del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

##### **Cualificación profesional:**

- Abogada/o en ejercicio..
- Experiencia mínima de dos años en asistencia a mujeres en juzgados de Violencia de Género.
- Se aportará el Curriculum Vitae de los profesionales.

Por lo que hace a las relaciones laborales, se deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los servicios del contrato y a su ejecución. También se deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

A estos efectos, los/as trabajadores/as no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes, en su caso, entre contratistas y sus empleados/as.

## SÉPTIMA.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá designar una persona que le represente en sus relaciones con el Ayuntamiento de Zaragoza, con quien se substanciarán todos los trámites y órdenes de carácter general y específico.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria, deberá garantizar con un procedimiento adecuado la supervisión técnica de los/las profesionales de la asesoría jurídica a mujeres.

La empresa adjudicataria será la encargada de los ficheros de datos de carácter personal de las usuarias del servicio, atendiendo a las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a las instrucciones que dicte este Ayuntamiento, al que le corresponde su titularidad. No podrán ser utilizados, por la empresa adjudicataria con fin distinto al que ha sido requerido, ni hacer uso de los mismos, ni siquiera a efectos estadísticos.

I.C.de Zaragoza, 25 de Junio de 2012

JEFA DE UNIDAD MUJER



Fdo.: Pilar Maldonado Moya

JEFE DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS



Fdo.: Francisco Rivas Gorostiaga