

TORTOSA**ANUNCI**

de l'Ajuntament de Tortosa, sobre aprovació definitiva de transformació d'un servei.

El Ple de l'Ajuntament de Tortosa, en sessió ordinària de data 3 de novembre de 2008, va aprovar inicialment l'expedient relatiu a la transformació del Servei d'Assessorament i d'Atenció a la Dona (SAAD) en Servei d'Informació i d'Atenció a les Dones (SIAD). Dit expedient va ser sotmès a informació pública per termini de 30 dies i fet públic mitjançant anunci inserit al BOPT núm. 269 i al DOGC núm. 5267, de dates 20 i 27 de novembre de 2008 respectivament, sense que es varen produir reclamacions ni al·legacions de cap tipus.

Que en conseqüència, l'aprovació inicial de l'expedient es va esdevenir definitiva així com el Reglament de Règim Intern del Servei d'Informació i Atenció a les Dones, SIAD, inclòs en el mateix, el contingut del qual és el següent:

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES, SIAD, DE L' AJUNTAMENT DE TORTOSA

ÍNDEX

Capítol 1 Àmbit d'aplicació

Capítol 2 Objecte i funcions

Capítol 3 Destinataries del servei

Capítol 4 Accés al servei

Capítol 5 Personal del servei

Capítol 6 Funcions del personal del servei

Capítol 7 Horaris

Capítol 8 Drets i deures de les treballadores

Capítol 9 Drets i deures de les usuàries

DISPOSICIONS FINALS**CAPÍTOL 1****ÀMBIT D'APLICACIÓ**

El Reglament de Règim Intern del Servei d'Informació i d'Atenció a les Dones de l'Ajuntament de Tortosa, SIAD, afecta totes les persones integrants del SIAD, ubicat al Carrer Dr. Ferran núm. 7, de Tortosa.

Article 1:

Entenem per membres integrants del SIAD els següents:

- Totes les usuàries que accedeixin al recinte del SIAD.
- El personal del SIAD, amb independència de la seva categoria professional i del seu tipus de contracte.
- Personal col·laborador del SIAD, o qualsevol altre tipus de col·laboració que no suposi una relació laboral.

Article 2:

Pel que fa a l'àmbit físic, aquest reglament serà d'aplicació en els següents llocs:

- El propi edifici del SIAD.

- Qualsevol lloc o edifici on s'hagi de desplaçar el SIAD, en la seva totalitat o en un grup disgregat, amb l'entitat i la representativitat que li és pròpia, ja sigui a la mateixa localitat, comarca, comunitat o país.

CAPÍTOL 2

OBJECTE I FUNCIONS

Article 3:

Objectiu general

L'objectiu general del SIAD de l'Ajuntament de Tortosa és donar resposta a les necessitats i problemàtiques de les dones de Tortosa, especialment a les que es troben en situació d'exclusió o risc social.

Article 4:

Objectius específics

Els objectius específics del SIAD de l'Ajuntament de Tortosa són:

- Proporcionar a les dones orientació i assessorament sobre temes que poden ser del seu interès.
- Oferir-los-hi informació sobre els seus drets i l'exercici dels mateixos.
- Facilitar atenció i assessorament a les dones que pateixen situacions de discriminació per raó de sexe, ja sigui en l'àmbit públic o el privat.
- Treballar amb la comunitat i el teixit associatiu femení la realització d'accions que visibilitzin les aportacions de les dones, facilitant el seu empoderament.
- Dinamitzar i impulsar la coordinació i col·laboració amb els grups i organitzacions de dones, tot informant dels recursos que facilitin la implementació de les seves activitats.
- Assessorar, orientar i realitzar una primera atenció a dones en situacions de violència, abraçant totes les tipologies de les violències que poden rebre les dones pel fet de ser-ho.
- Coordinar les actuacions amb el Centre d'Intervenció Especialitzat de referència.
- Realitzar activitats de sensibilització social.
- Atenció social, laboral, psicològica i jurídica.

CAPÍTOL 3

DESTINATARIES DEL SERVEI

Article 5:

El SIAD de l'Ajuntament de Tortosa està destinat a totes les dones del municipi de Tortosa.

CAPÍTOL 4

ACCÉS AL SERVEI

Article 6:

L'accés al SIAD es produirà per qualsevol d'aquestes vies:

1. Dones derivades pels professionals de la Unitat Bàsica d'Atenció Social Primària, de l'Ajuntament de Tortosa, seguint el procediment de derivació establert prèviament entre la UBASP i el propi Servei.
2. Dones derivades d'altres serveis.
3. Dones que acudeixen al servei per iniciativa pròpia.

CAPÍTOL 5 PERSONAL DEL SERVEI

Article 7:

El personal del SIAD estarà format pels següents professionals :

1. Coordinadora i responsable del centre.
2. Administrativa: informadora.
3. Advocada.
4. Psicòloga.

Tanmateix, el SIAD pot incorporar personal relacionat amb la prestació dels serveis d'atenció social, laboral, psicològic i jurídic.

CAPÍTOL 6 FUNCIONS DEL PERSONAL DEL SERVEI

Article 8:

Equip professional

Definició de les competències de l'equip i de les professionals que el conformen.

Coordinadora i responsable del servei.

1. Coordinació amb la persona responsable territorial de l'ICD i amb la persona responsable de l'administració municipal i comarcal.

2. Coordinació i estructuració de l'equip professional del servei.

3. Coordinació amb els serveis i programes del territori.

4. Coordinació amb el teixit associatiu femení del territori.

5. Coordinació amb les organitzacions comunitàries.

6. Definició de les bases de dades necessàries per tal de proporcionar a les usuàries del servei una informació, atenció i orientació de qualitat.

7. Responsable de la realització de propostes d'activitats (xerrades, tallers, cursos, exposicions, etc.) i de la seva implementació.

8. Responsable de l'estructuració del sistema de derivacions a altres serveis i recursos del territori.

9. *Atenció presencial a dones en situacions en les quals es valori necessari*

10. Disseny d'estratègies per tal de fer un seguiment i acompanyament, si s'escau, de les dones derivades a d'altres serveis.

Administrativa - informadora.

1. Informar telefònicament i presencialment dels serveis i activitats que ofereix el SIAD.

2. Derivar a altres serveis.

3. *Recollir informació sobre activitats relacionades amb les dones que es realitzin a la comunitat.*

4. Gestionar les bases de dades.

5. Recollir les dades de les atencions realitzades.

6. Organitzar l'atenció a situacions específiques mitjançant cita prèvia i organització de l'agenda.

7. Proporcionar suport administratiu i logístic a la persona responsable del SIAD i a la resta de professionals.

8. Fer les actes de les reunions de coordinació.

Advocada: Atenció i assessorament legal

1. Atendre presencialment les dones que necessiten assessorament legal.

2. Donar orientacions a dones que han iniciat procediments legals. Informar sobre la justícia gratuïta.

3. Coordinar-se amb la resta de professionals del SIAD.

4. Detectar possibles situacions de violències i establir les derivacions i seguiment pertinents.

5. Col·laborar en les activitats del SIAD, quan es consideri necessari.

6. Col·laborar amb els operadors jurídics del territori

Psicòloga: Atenció psicològica

1. Proporcionar orientació i assessorament presencial respecte tot allò relacionat amb el malestar emocional de les dones.

2. Detectar possibles situacions de violències i avaluar la conveniència de la necessitat d'atenció especialitzada, tot establint les derivacions i seguiment pertinents.

3. Coordinar amb la resta de professionals del SIAD.

4. Col·laborar en les activitats del SIAD, quan es consideri necessari.

5. Coordinació de grups de dones amb problemàtica comuna.

Insertadora laboral

1. Orientació professional, laboral i ocupacional.

2. Acompanyament en els processos de recerca o millora de feina.

3. Estratègies per a la recerca de feina.

4. Facilitar el procés d'inserció sociolaboral.

5. Coordinar amb la resta de professionals del SIAD.

6. Col·laborar en les activitats del SIAD, quan es consideri necessari.

Article 9:

Funcions generals del servei

- Informació a dones i a grups.

- Atenció, orientació i assessorament: social, laboral, legal i psicològic.

- Prevenció i detecció de situacions de violència.

- Actuar com agent dinamitzador coordinadament amb la comunitat.

- Coordinació amb la xarxa pública i privada.

- Sensibilització social i oferiment de recursos.

- Derivació a altres serveis.

CAPÍTOL 7

HORARIS

Article 10: Horaris del personal del servei, de dilluns a divendres:

Coordinadora:

Dilluns, dimecres i divendres. De 9 a 15,30, o de 8,30 a 15:00.

Tots els dijous de 15 a 17,30.

Psicòloga:

Dimarts: de 16 a 19 hores.

Dijous: de 15 a 17,20 hores.

Advocada:

Dijous: de 15 a 19 hores.

Administrativa – informadora:

Tots els matins de 9 a 15,30 o de 8,30 a 15.00 hores

Dijous: de 15 a 17.30

Article 11: Horaris d'atenció al públic:

Coordinadora.

Dilluns, dimecres i divendres: de 9 a 11 hores

Psicòloga.

Dimarts: de 17,30 a 19:00 hores.

Advocada.

Dijous de 17,30 a 19.00 hores.

Administrativa – informadora.

De dilluns a divendres de 9,30 a 13,30 hores.

CAPÍTOL 8 DRETS I DEURES DE LES TREBALLADORES

Article 12:

Drets de les treballadores del SIAD:

- Els reconeguts amb caràcter general per als funcionaris i personal laboral de l'Ajuntament de Tortosa, en funció de la pròpia situació contractual.
- Respecte a la seva dignitat personal i professional.
- Respecte a la integritat física i psicològica.

Article 13:

Deures de les treballadores del SIAD:

- Assistir en puntualitat al seu lloc de treball
- Realitzar les funcions descrites en aquest reglament
- Col·laborar en el compliment de les decisions preses a les reunions d'equip.
- Mantenir permanentment un comportament adequat.

CAPÍTOL 9 DRETS I DEURES DE LES USUÀRIES

Article 14:

Les usuàries del servei tindran els següents drets:

1. Respecte a la dignitat de la persona i al lliure desenvolupament de la personalitat
2. Respecte a la integritat física i psicològica.
3. Llibertat ideològica, de consciència i d'expressió.
4. Rebre informació objectiva i precisa.
5. Respecte a la seva intimitat
6. Ser escoltada i consultada sobre el desenvolupament de les activitats que es realitzen

Article 15:

Les obligacions que assumeixen com a usuàries són:

1. Acceptar i complir el que preveu aquest Reglament.
2. Respectar les altres usuàries i a les professionals del Centre.
3. Respectar les instal·lacions, el material i el mobiliari, així com les normes d'utilització.

DISPOSICIONS FINALS

El present Reglament entrarà en vigor a partir de la data de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament de Tortosa.

Els casos no previstos en aquest Reglament seran resolts per l'equip del Servei i passaran a articular-se com a disposicions addicionals en el present reglament.

Tortosa, 27 de gener de 2009

FERRAN BEL I ACCENSI
Alcalde

PG-235050 (09.042.165)