

REGLAMENT DEL RÈGIM INTERN DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD)

ÍNDEX

Preàmbul

Article 1. Àmbit d'aplicació

Article 2. Objecte i funcions

Article 3. Destinatàries del servei

Article 4. Accés al servei

Article 5. Professionals del servei

Article 6. Horaris

Article 7. Drets i deures de les treballadores

Article 8. Drets i deures de les usuàries

Article 9. Fitxer usuàries SIAD

PREAMBUL

La nostra societat es construeix sobre unes bases centrades en l'androcentrisme social i/o en un model patriarcal, on les dones i els homes presenten un rol diferenciador de patrons de relació, de comportament, d'expectatives, etc... Els homes han gaudit d'un estatus i posicionament privilegiat envers les dones només pel fet de ser-ho i han deixat en un segon terme la dona i totes les tasques que assumeix des del seu rol.

Les dones s'han vist immerses en un funcionament social on es produïen conductes de domini, control i abús de poder dels homes sobre les dones i, s'ha imposat un model de masculinitat on es dona la superioritat a les figures masculines i tot allò que les envolta.

Tots aquests aspectes, han ocasionat que la nostra societat provoqui una desigualtat i discriminació estructural que acaba originant un maltracta cap a les dones, essent així, la causa principal de la violència masclista.

La violència masclista és una greu vulneració dels drets de les dones, a la vegada, que les impedeix el seu lliure desenvolupament, l'assoliment d'una autonomia plena, de la llibertat i d'una plena ciutadania.

Per aquest motiu, és necessari polítiques públiques de foment de la igualtat on es reconeguin i legitimin els drets i llibertats de les dones. A la vegada que, se'ls ofereixi els recursos necessaris per pal·liar els efectes d'aquesta discriminació estructural.

MARC LEGAL

En el 2008, surt la **Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista**. El títol III d'aquesta llei regula els drets de les dones a la prevenció, a l'atenció, a l'assistència, la protecció, la recuperació i la reparació integral que esdevenen el nucli central dels drets de les dones en situacions de violència masclista.

Aquesta llei refereix i regula la Xarxa d'atenció i recuperació integral a les dones que pateixen violència masclista. I estableix els recursos i els serveis que l'han d'integrar, essent un conjunt coordinat de recursos i serveis públics de caràcter gratuït per a l'atenció, l'assistència, la protecció, la recuperació i la reparació de les dones que han patit o pateixen violència masclista, en l'àmbit territorial de Catalunya.

Concretament, a l'article 56, es parla del servei d'Informació i atenció a les dones.

Així mateix, per tal de donar compliment al mandat de la referida llei, i en relació amb la creació del Servei d'Informació i Atenció a les Dones, es formula el present reglament de règim intern del SIAD del Ripollès.

Article 1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Reglament de Règim Intern del Servei d'Informació i d'Assessorament a les Dones del Ripollès, afecta totes les persones integrants del SIAD, tant els que accedeixen a la seu central al C/Progres, 22 de Ripoll com les que ho fan a altres espais públics on es desenvolupa l'activitat del servei.

Entenent per membres integrants del SIAD els següents:

- Totes les persones usuàries que accedeixen als diferents espais d'actuació del SIAD.
- Tot el personal del SIAD, qualsevol que sigui la relació contractual existent.
- Personal col·laborador del SIAD, que no tingui una relació laboral.

Article 2. OBJECTE I FUNCIONS

OBJECTIUS

Objectius generals

- Oferir informació, orientació, atenció i assessorament en tots aquells aspectes relacionats amb la vida de les dones: àmbit laboral, social, personal, familiar... Fent especial atenció a la detecció de les violències contra les dones, liderant l'aplicació i el seguiment dels protocols pertinents.
- Promocionar la sensibilització social en relació a les desigualtats i/o les violències i especialment la violència masclista.

Objectius específics

- Oferir suport psicològic a les dones en situació de discriminació per raó de sexe familiar, laboral o social.
- Atendre psicològicament a les dones que pateixen o han patit situacions de violència masclista.
- Assessorar i atendre psicològicament a les persones que han patit violència.
- Assessorar i oferir atenció psicològica a menors que conviuen en nuclis familiars on es pateix violència.

- Donar suport i orientació a col·lectius, associacions,... que vulguin treballar en favor de la igualtat.
- Realitzar activitats grupals:
 - Activitats de sensibilització: conferències, xerrades, col·loquis, debats, exposicions, i altres activitats sobre temes de gènere.
 - Grups terapèutics
- Oferir Informació jurídica, en relació al dret de família, dret penal i/o dret laboral.
- Facilitar la tramitació de la justícia gratuïta a aquelles persones que puguin ser beneficiàries de la mateixa.
- Recollir i canalitzar les demandes efectuades.
- Oferir i difondre informació permanent a les dones sobre els seus drets i el seu exercici.
- Donar informació sobre recursos, serveis i activitats de la comarca.
- Coordinar-se amb la xarxa de recursos comarcals, provincials i autonòmics que siguin necessaris.
- Participar en l'elaboració, implantació, desenvolupament i seguiment del protocol d'actuació comarcal en situacions de violència masclista i altres tipus de violència.
- Actuar com a observatori de la realitat de les dones del territori i proporcionar les informacions necessàries per col·laborar en la definició de les línies prioritàries d'intervenció en els plans o programes locals de polítiques de gènere.
- Fer difusió del servei

Article 3. DESTINATÀRIES DEL SERVEI

El SIAD, principalment, està destinat a totes les dones que viuen a la comarca del Ripollès, especialment aquelles dones que són víctimes de violència masclista.

No obstant, també s'atendran les situacions següents:

- Persones que han viscut situacions de violència.
- Excepcionalment, persones que no viuen a la comarca del Ripollès.

Article 4. ACCÉS AL SERVEI

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

1. Les persones acudeixen directament al servei per iniciativa pròpia.
2. Les persones poden ser derivades pels professionals dels Serveis Socials, Salut, Cossos de Seguretat, entitats, i d' altres serveis del territori i/o la xarxa.

Article 5. PROFESSIONALS DEL SERVEI

El personal del SIAD estarà format pels següents professionals:

1. Coordinadora.
2. Advocat (assessorament jurídic indirecte)
3. Psicòloga.
4. Treballadora Social.

FUNCIONS DELS PROFESSIONALS DEL SERVEI

Funcions generals del SIAD:

- Informació individual i a grups.
- Atenció, orientació i assessorament: social, laboral, legal i psicològica.
- 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.

Funcions de la coordinadora i responsable del servei:

- Coordinació i estructuració de l'equip professional del servei i de les actuacions que es duguin a terme.
- Coordinació amb les/els responsables polítics conjuntament amb la direcció.
- Coordinació amb els responsables, referents i tècnics de l'Institut Català de les Dones (ICD).
- Coordinació amb els serveis, recursos i programes del territori.
- Coordinació amb el teixit associatiu femení del territori.
- Coordinació amb les entitats socials.

- Realització de propostes de sensibilització (xerrades, tallers, cursos, exposicions, etc.) i de la seva implementació.
- Estructuració del sistema de derivacions a altres serveis i recursos del territori.
- Atenció presencial en aquelles situacions en les que es valori necessari.
- Disseny d'estratègies per tal de fer un seguiment i acompanyament (si s'escau) de les persones usuàries.
- Seguiment dels protocols de violència.
- Recollida, anàlisi i difusió de les dades del SIAD.

Funcions de l'advocat: atenció i assessorament legal

- Assessorament legal indirecte a les persones que facin la demanda.
- Orientacions a persones que han iniciat procediments legals.
- Informar sobre la justícia gratuïta.
- Coordinació amb la resta de professionals del servei.
- Col·laboració en el projectes i programes externs al servei quan es consideri necessari i/o oportú.

Funcions de la Treballadora Social: Acollida i Gestió de recursos

- Acollida de les usuàries.
- Valoració i gestió de recursos: ajuts econòmics, cases d'acollida, advocats d'ofici...
- Valoració de la necessitat d'intervenció psicològica.
- Coordinació amb la resta de professionals del SIAD.
- Gestió d'aplicatius.
- Disseny i implementació d'actuacions de sensibilització.
- Col·laboració en les activitats del SIAD, quan es consideri necessari.
- Col·laboració en els projectes i programes externs al servei quan es consideri necessari i/o oportú.
- Suport al teixit associatiu femení de la Comarca.

Funcions de la Psicòloga: Atenció psicològica.

- Orientació i assessorament presencial respecte tot allò relacionat amb el benestar emocional de les persones.
- Detecció de les possibles situacions de violència i avaluació de la necessitat d'atenció especialitzada.
- Intervenció psicològica destinada a pal·liar, millorar i apoderar a les dones víctimes de violència masclista i/o persones víctimes d'altres tipus de violència.
- Intervenció psicològica destinada als fills i filles de nuclis familiars on es pateix violència masclista i/o situacions d'un alt nivell de conflictivitat.

- Coordinació amb la resta de professionals del SIAD.
- Coordinació amb tots els professionals dels diferents recursos de la comarca, que es consideri necessari.
- Col·laboració en les activitats del SIAD, quan es consideri necessari.
- Col·laboració en els projectes i programes externs al servei quan es consideri necessari i/o oportú.
- Gestió d'aplicatius.

Article 6. HORARIS

L'horari del personal del servei serà el que s'estableixi anualment per part del Consorci de Benestar Social del Ripollès. Habitualment serà de dilluns a divendres en horari de matí, i una tarda setmanal des de mitjans de setembre fins al mes de juny. L'atenció al públic es farà bàsicament en horari de matí amb la possibilitat de donar cites en horari de tarda sempre que sigui possible i es consideri necessari.

Article 7 DRETS I DEURES DELS PROFESSIONALS DEL SERVEI

Drets dels professionals del SIAD:

- Aquells drets corresponents a la situació contractual de cada professional i del conveni regulador del Consorci de Benestar Social del Ripollès.
- Dret al respecte a la dignitat personal i professional.
- Dret al respecte a la integritat física i psicològica.

Deures dels professionals del SIAD:

- Aquells deures corresponents a la situació contractual de cada professional i del conveni regulador del Consorci de Benestar Social del Ripollès
- 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.
- Reciclatge continuat mitjançant la realització d'accions formatives.
- Confidencialitat respecte a les informacions de les persones usuàries recollides al servei.
- Donar compliment al codi deontològic professional i al codi ètic del Consorci de Benestar Social del Ripollès.

Article 8 DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Les persones usuàries del servei tindran els següents drets:

- Dret al respecte a la dignitat de la persona i al lliure desenvolupament de la seva personalitat.
- Dret al respecte a la integritat física i psicològica.
- Dret a la llibertat ideològica i d'expressió.
- Dret a rebre informació objectiva i precisa.
- Dret al respecte a la seva intimitat.
- Dret a ser escoltada i consultada en relació a tot allò que li afecti.
- Dret a la confidencialitat.

Les obligacions que assumeixen com a usuàries són:

- Acceptar i complir el que preveu aquest Reglament.
- Respectar les altres persones usuàries i a les professionals.
- Respectar les instal·lacions, el material i el mobiliari, així com les normes d'utilització.
- Assistir a les cites acordades amb un marge de retard de 15 min. Temps després del qual no s'atendrà a la persona i se li facilitarà una nova cita. davant d'una cita acordada, és necessari avisar amb tanta antelació com sigui possible.

REGIM SANCIONADOR

- En cas d'incompliment de les obligacions esmentades, i sobretot en situacions d'absències reiterades no es podrà sol·licitar atenció per part dels professionals del servei durant un període de 3 mesos. Extrem que serà decidit pels professionals i la direcció i li serà comunicat a la persona usuària per escrit.

DISPOSICIONS FINALS

El present Reglament entrarà en vigor a partir de la data de la seva aprovació.