

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA GESTIÓN DE UN RECURSO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE MUJERES RECLUSAS Y EX RECLUSAS CON O SIN HIJOS/AS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto la atención integral de mujeres reclusas y ex-reclusas de la Comunidad de Madrid, en distintas situaciones penitenciarias, carentes de apoyo familiar y de recursos económicos, estableciéndose las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser desarrolladas por la entidad adjudicataria del mismo, a través de la puesta a disposición de 18 plazas

El presente contrato se dirige a cumplir los siguientes objetivos:

- Promover la inclusión social.
- Luchar contra la pobreza y la discriminación.
- Promover la participación activa y la mejora de la posibilidad de encontrar empleo de las mujeres reclusas.

## **2. OBJETIVOS Y RÉGIMEN JURÍDICO**

Dicho recurso se encuentra integrado en la Red Integral de Atención para la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid dependiente de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer).

Los objetivos generales de este recurso serán los siguientes:

- Establecer espacios y tiempos de convivencia entre madres y menores que estrechen los lazos afectivos y fortalezcan el vínculo de la relación materno-filial.
- Compartir hábitos y conductas normalizadas de la vida cotidiana que puedan interiorizarse en los propios comportamientos personales de las participantes y que faciliten que su inserción social y laboral se realice de forma conjunta y eficaz.
- Apoyar la reinserción social a través de la normalización laboral, psicológica y personal de mujeres que están cumpliendo la última parte de su condena.
- Planificar y organizar los trámites personales necesarios para contar con los recursos, tanto económicos como sociales y personales, que faciliten su reinserción social, al término de su condena.



## Comunidad de Madrid

- Fortalecer las habilidades personales, mejorar la autoestima y el autoconocimiento de la identidad de género, a los efectos de poder asumir un nuevo proyecto de vida de forma asertiva, formándose y creciendo como personas.
- Apoyar el proceso de búsqueda de empleo y la inserción laboral desmontando estereotipos y creencias erróneas de los roles de género en el ámbito laboral.
- Promover procesos de formación general y específica que permitan eliminar las barreras que dificultan el acceso al empleo o a la promoción profesional de estas mujeres.

El presente contrato se encuentra sometido a la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y Decreto 2/1990, de 26 de enero, por el que se regula el régimen jurídico aplicable a los conciertos, subvenciones y ayudas en materia de servicios sociales y cualquier disposición normativa que las sustituya.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La empresa o entidad adjudicataria vendrá obligada a prestar a las mujeres acogidas y a sus hijos/as menores a su cargo y por el tiempo que, de acuerdo con su situación penitenciaria sea indicado, los siguientes servicios:

- Alojamiento, con una capacidad de 18 plazas.
- Manutención

Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), sin perjuicio de que, en aquellos casos que así se requiera por el régimen alimenticio de algún usuario, se deba aumentar la frecuencia de su ingesta.

En todo caso, los menús deberán garantizar el aporte calórico y dietético adecuado, de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad alimentaria. Se atenderá a que los menús sean variados y, en especial, respecto a los alimentos de necesaria presencia en la dieta diaria para los menores, mujeres embarazadas, usuarios con distintas patologías alimentarias y debiendo adaptarse a las diferentes confesiones religiosas.

Los menús serán de conocimiento público, con una antelación mínima de 24 horas, debiendo exponerse en los lugares habituales para la inserción de comunicados.



## Comunidad de Madrid

Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen especial para usuarios que lo precisen.

- Menaje, ropa de cama y de baño así como de artículos de higiene para las usuarias y en su caso, sus hijos menores.

La empresa deberá aportar, o en su caso, reponer con la frecuencia necesaria, la suficiente ropa de cama, mesa o aseo para que se mantenga en las condiciones adecuadas y no presente desgaste excesivo.

Los productos de aseo de uso común serán de calidad estándar, facilitándose a cada residente como mínimo un "Kit de aseo" que contenga toallas, cepillo, pasta de dientes, jabón, esponja, gel de ducha y baño, peine, así como los productos necesarios para su higiene íntima y pañales para los hijos/as que, en su caso, lo necesiten

- Gastos corrientes de las usuarias, de acuerdo con la evaluación, en su caso, que se realice por parte de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), atendiendo a las necesidades, en su caso, de las mismas.
- Orientación y apoyo en las gestiones administrativas y de su vida diaria.
- Apoyo para la adquisición o recuperación de habilidades sociales y personales que permitan la autonomía y la integración en la vida familiar, social, laboral y económica.
- Orientación y apoyo psicológico tanto para las usuarias del recurso como para los hijos/as a su cargo.
- Apoyo para la recuperación de sus relaciones familiares y para el desarrollo de hábitos de ocio y tiempo libre adecuados.
- Apoyo, en su caso, para la gestión de la tarjeta sanitaria y el acceso a los servicios sanitarios.
- Apoyo en su formación educativo –laboral.
- Información, favorecimiento y apoyo de su proceso de inserción o reinserción laboral.

La finalidad de esta prestación es proporcionar apoyo individualizado a las mujeres que inician su etapa de libertad condicional y facilitar su inserción laboral, a través de las siguientes acciones:



- ✓ Motivación a las usuarias para la búsqueda activa de empleo.
  - ✓ Facilitar a las usuarias las herramientas necesarias para mejorar su empleabilidad y así incrementar sus posibilidades de inserción laboral.
  - ✓ Acompañar y apoyar a las usuarias del servicio en el proceso de búsqueda de empleo, y en su caso, en el mantenimiento del puesto de trabajo conseguido.
  - ✓ Promover la sensibilización empresarial hacia la contratación de este colectivo de mujeres, que sufren con frecuencia una doble discriminación y procurar una red comprometida de empresas y entidades que apuesten por la inserción laboral de estas mujeres.
- Apoyo a la gestión, cuando proceda, de plazas de guardería o colegio para sus hijos.
  - Apoyo en el aprendizaje de técnicas y acciones positivas para potenciar el correcto cuidado y desarrollo de los menores, así como en la asunción de responsabilidades respecto del menor.

#### **4. PERFIL DE LAS USUARIAS**

De acuerdo con el diseño establecido por la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), este recurso de atención integral de mujeres reclusas y ex reclusas es un servicio especializado, consistente en la acogida por la empresa o entidad adjudicataria y en el inmueble o inmuebles que la empresa o entidad posea, de mujeres reclusas y ex reclusas con o sin hijos a su cargo, carentes de familia, de apoyo y de recursos económicos y que se encuentran en las específicas situaciones que se relacionan a continuación:

- Mujeres reclusas con o sin hijos a cargo, que están cumpliendo tercer grado penitenciario y que necesitan ser acogidas, para continuar cumpliendo la condena impuesta hasta que obtengan la libertad condicional.
- Mujeres con hijos menores a su cargo en situación de libertad condicional o definitiva que al finalizar su estancia en el centro penitenciario no tienen el apoyo de recursos económicos, familiares o institucionales para su reinserción social.



Los requisitos de entrada serán los estipulados por parte de la Dirección General de la Mujer y, en cualquier caso, se actuará de acuerdo con lo dispuesto en cada momento por la Consejería de Políticas Sociales y Familia, en cuanto a las normas de acceso, intervención, permanencia y salida del mismo, así como las derivaciones a otro u otros recursos de la Red Integral de Atención para la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid, en su caso.

## **5. PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN**

En relación con los servicios o actuaciones a desarrollar en el recurso de atención integral de mujeres reclusas y ex reclusas, la empresa o entidad adjudicataria deberá organizar y desarrollar con cada usuaria un proceso de atención e intervención que se realizará de acuerdo con las indicaciones y especificaciones siguientes:

- la atención que se ofrezca como recurso de soporte social debe tener siempre presente la necesidad de trabajar con una visión global de la usuaria y de su entorno, así como de su problemática, demandas, y posibilidades, y actuar siempre desde una orientación comprometida con cada persona, de acuerdo con sus necesidades y posibilidades, para la mejora de su autonomía y de su funcionamiento psicosocial, con el fin de alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social.
- Con cada usuaria, así como con los menores a su cargo, se desarrollará un proceso individualizado e integral de atención encaminado a favorecer la adquisición o recuperación del mayor grado posible de autonomía personal y social y a asegurar su mantenimiento en el entorno comunitario en las mejores condiciones posibles de normalización y calidad de vida, promoviendo y potenciando su integración social.
- El proceso de atención integral se organizará de un modo flexible, continuado y progresivo, adaptándose a las características, problemáticas y necesidades específicas de cada usuaria y de su entorno socio-comunitario concreto, y se desarrollará a través de un proceso articulado esquemáticamente en 3 fases estrechamente relacionadas: **evaluación, intervención y seguimiento**. Dichas fases no deben entenderse ni ejecutarse de un modo consecutivo y rígido sino más bien como diferentes momentos en el proceso global de atención, intervención y apoyo.



## Comunidad de Madrid

- La intervención en las relaciones materno-filiales debe ir encaminada a desarrollar un abordaje interdisciplinar, de modo que permita a las madres conocer las técnicas adecuadas para que sean ellas mismas las promotoras del desarrollo de sus hijos, potenciando en todo momento el avance en la adquisición de habilidades de los menores, atendiendo a los aspectos sociales, psicológicos y educativos de los mismos y orientando a las madres, en la adquisición de habilidades básicas referidas a la crianza, la toma de decisiones, potenciar la autoestima infantil, la resolución de conflictos y la autoridad con respecto a los hijos.

A continuación se describen los objetivos y actividades que componen el proceso global de atención e intervención en sus diferentes fases o momentos, y que configuran las obligaciones técnicas que debe de realizar la empresa o entidad adjudicataria en relación con el recurso de atención integral de mujeres reclusas y ex reclusas de la Comunidad de Madrid:

1. **Acceso**: se realizará de acuerdo con las normas establecidas por la Consejería de Políticas Sociales (Dirección General de la Mujer), buscando siempre la progresiva implicación y participación activa de la usuaria en su propio proceso de atención integral.
2. **Evaluación y planificación de la intervención**: la evaluación será una pieza clave de todo el proceso de atención, no solo en el momento inicial sino a lo largo de todo el proceso de intervención y seguimiento.

Se desarrollará una evaluación psicosocial mediante la medición del grado de adaptación de las mujeres y niños al recurso, a través de la evaluación de las características, problemática, dificultades y habilidades que presenta la mujer en las diferentes áreas de su desarrollo personal y social así como sus demandas, objetivos y expectativas.

La evaluación será continua, y se extenderá a lo largo de todo el proceso de desarrollo del programa, existiendo también una evaluación final que será reflejada en la memoria final del programa. La evaluación no deberá realizarse, de un modo estático, solo como una fase previa a la intervención, sino que deberá articularse como una dimensión esencial de todo el proceso de intervención, guiando, orientando y sirviendo de criterio de reajuste de las diferentes estrategias de intervención y apoyo.

La metodología de la evaluación se servirá de cuantos métodos o instrumentos resulten útiles y relevantes de acuerdo con las características de la usuaria y su medio y con los objetivos del proceso de atención integral.



En el desarrollo de la evaluación participarán específicamente el/la psicólogo/a y el/la trabajador/a social del equipo pero también contarán con la colaboración activa del resto de los profesionales.

El proceso de intervención se estructurará a través del diseño de un plan individualizado de atención que establecerá de un modo concreto y relevante los objetivos a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo dentro del proceso global de atención integral de cada usuaria, así como articulará el tipo de intervenciones a desarrollar. Este plan deberá realizarse por escrito y ser presentado y consensuado con la usuaria.

El/la o los/las profesionales del recurso responsable/s de cada usuaria deberán enviar por escrito a la Dirección General de la Mujer un informe donde se resuma la evaluación realizada y se especifique el plan individualizado de atención integral propuesto, todo ello sin perjuicio de cuantos contactos personales o telefónicos se realicen para una adecuada coordinación. En esta línea, se enviará copia también de los informes que se realicen para valorar el proceso de atención integral que esté realizando la usuaria.

Una vez establecido el plan individualizado de atención e iniciada la intervención, se desarrollará una evaluación continuada de la misma, que se irá realizando conforme al tipo de terapia que se establezca en cada caso. Este plan individualizado establecerá, asimismo, el itinerario de intervención específico de cada usuaria.

Todo ello se realizará sin perjuicio de las derivaciones, en cuanto a la fase de evaluación, que se pueden realizar a otros recursos de la Red Integral de Atención para la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid dependiente de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), en función de las características y condiciones de la persona atendida y la adecuación de la intervención a las mismas que se le aplique y que, en todo caso, se atenderán a lo dispuesto por la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer).

3. **Intervención**: consistirá en la implementación del plan individualizado de intervención que se ha diseñado en cada caso y para cada usuaria del recurso.
4. **Seguimiento**: se llevará a cabo la articulación de un sistema de apoyo social y de seguimiento, flexible y continuado, ajustado a las necesidades de las usuarias del recurso, una vez finalizada la intervención o alcanzados los principales objetivos del plan individualizado. La duración de este seguimiento será flexible y se realizará al menos, durante el año siguiente al abandono del recurso de acogimiento y durante el tiempo que sea necesario en relación con la situación, evolución y necesidades de cada caso.





La empresa o entidad adjudicataria estará obligada a introducir los datos correspondientes a las personas atendidas en la aplicación informática o sistema de información puesto a disposición por la Dirección General de la Mujer y siguiendo las instrucciones de dicho centro directivo.

## **6. COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS**

La Consejería de Políticas Sociales y Familia, a través de la Dirección General de la Mujer, velará para que se lleven a cabo las acciones de colaboración y coordinación necesarias con los recursos de la Red Integral de Atención para la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid u otros recursos públicos y privados.

## **7. EXPEDIENTE INDIVIDUAL**

Cada usuaria que sea atendida en el recurso deberá contar con un expediente individual que recoja, organice y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención integral.

La empresa o entidad adjudicataria quedará obligada a preparar y organizar adecuadamente estos expedientes que estarán guardados en lugar seguro, respetándose, en todo momento, la confidencialidad de la información en ellos recogida y respetando en todo momento la normativa de aplicación en materia de protección de datos personales.

Con ocasión de la finalización del servicio, la Consejería de Políticas Sociales y Familia comprobará con una antelación mínima de 1 mes respecto de la fecha en que haya de producirse la devolución, que la entrega de los expedientes se verifica en las condiciones convenidas, debiendo el adjudicatario entregar los expedientes individuales de todas las personas atendidas, tanto en papel como en formato digital.

A los efectos anteriores, la Consejería de Políticas Sociales y Familia se reserva la facultad de cotejar la integridad y suficiencia del contenido de los expedientes entregados, de forma que figuren en ellos la totalidad de documentos que contengan los datos personales, sociales, psicológicos, educativos, judiciales y laborales, entre otros, así como los informes de los profesionales que han intervenido en cada expediente.





La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar la devolución de los expedientes, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma, los representantes de la Administración y el contratista. Si a pesar de las medidas adoptadas por la Administración, en el plazo indicado, los expedientes no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un último plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos. Sujetándose en caso de incumplimiento a las consecuencias del artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Con la finalidad de contribuir a una mejora en la calidad y adecuación del servicio y de las actuaciones que se desarrollen, la empresa o entidad adjudicataria presentará un informe mensual y una memoria anual de evaluación, para lo cual se diseñarán los instrumentos técnicos necesarios y se determinarán los indicadores de evaluación correspondientes.

El informe mensual y la memoria anual sobre la prestación del servicio describirán la población atendida y características de la misma, actividades desarrolladas y resultados obtenidos en las intervenciones individuales y/o grupales, así como las medidas a adoptar, atendiendo a las evaluaciones realizadas.

En la elaboración del informe mensual y de la memoria anual, la empresa o entidad adjudicataria deberá seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería de Políticas Sociales y Familia, a través de la Dirección General de la Mujer, en cuanto a su estructura y al conjunto mínimo de datos que deberá incluir. Esta memoria anual deberá presentarse, en formato digital, como muy tarde, hasta el día 31 de enero del año siguiente, salvo la correspondiente al año de finalización del contrato, cuya presentación coincidirá con el último día de vigencia del mismo.

Asimismo, la empresa o entidad adjudicataria estará obligada a cumplimentar y remitir mensualmente la información sobre la prestación del servicio que la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer) establezca, a efectos de contar con los datos necesarios y actualizados que permitan un seguimiento estadístico continuo de la atención psicológica especializada dispensada a las mujeres y a los menores.

En cualquier momento, y a requerimiento de los responsables técnicos de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), la empresa o entidad adjudicataria estará obligada a presentar cuantos datos estadísticos o sobre el proceso de intervención de las personas usuarias se le soliciten.



La empresa o entidad adjudicataria, a través de los profesionales del servicio, deberá llevar a cabo la evaluación de todas las actividades desarrolladas mediante el diseño de otros instrumentos adecuados (cuestionarios, encuestas de satisfacción de las usuarias, entre otros), consensuados entre la Dirección General de la Mujer y el interlocutor designado por la empresa o entidad adjudicataria.

Estas tareas de evaluación y valoración del funcionamiento del servicio se realizarán sin perjuicio de otros mecanismos de evaluación y control de la calidad que se establezcan por parte de la Dirección General de la Mujer.

## **9. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Consejería de Políticas Sociales y Familia, a través de la Dirección General de la Mujer, ejercerá la supervisión y control necesarios para asegurar la adecuada prestación del contrato.

A estos efectos, la empresa o entidad adjudicataria deberá designar a un/a coordinador/a del servicio perteneciente a su plantilla, que actuará como interlocutor/a único/a y directo/a con la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de la Mujer y que asegurará la calidad del servicio prestado, realizando, labores de coordinación con la Dirección General de la Mujer, vigilando, en todo momento, el desarrollo de los trabajos, resolviendo los problemas que se planteen en la ejecución del servicio y garantizando el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en este pliego.

Cualquier comunicación que deba mantener el equipo profesional del servicio con la Consejería de Políticas Sociales y Familia, habrá de hacerse a través de este/a coordinador/a del servicio, que canalizará la comunicación entre la empresa o entidad adjudicataria, el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la Consejería de Políticas Sociales y Familia, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

De la misma forma, será responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, de distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirle directamente las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias, supervisando el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo profesional de las funciones encomendadas, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa o entidad así como de la organización de las vacaciones y de las ausencias puntuales, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado de forma relevante. Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en relación con la ejecución de los contratos o la necesaria coordinación para la prestación integral del servicio.



En esta línea, la empresa o entidad adjudicataria habrá de mantener de forma periódica reuniones con los responsables técnicos de la Dirección General de la Mujer para informar de la gestión llevada a cabo y, en consecuencia, habrá de sujetarse siempre a las directrices e indicaciones que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan desde este centro directivo.

El personal técnico designado por la Consejería de Políticas Sociales y Familia podrá, en cualquier momento, inspeccionar el servicio y solicitar cuanta información se requiera sobre el proceso de intervención de los usuarios. Asimismo, el servicio deberá participar en los sistemas de seguimiento que se determinen por dicha Dirección General.

## **10. TITULARIDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS, INDICACIÓN DE LA VINCULACIÓN Y PUBLICIDAD**

Todas las fichas, materiales o documentos relacionados con la prestación objeto del contrato serán propiedad de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y deberán estar a disposición de la misma, pudiendo ejercer sobre los mismos el derecho de explotación, que comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación, publicación y transformación.

Asimismo todos los informes, memorias, documentos de trabajo que se produzcan en la atención directa deberán editarse de acuerdo con las indicaciones que la Consejería establezca y en el que se indicará la existencia de un contrato suscrito con la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer).

Cuando el equipo técnico de la empresa o entidad adjudicataria encargado de la atención directa elabore alguna publicación, como artículos en revistas científicas o participen en ponencias o comunicaciones, en seminarios, congresos, jornadas o actos similares, en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el mismo, habrá de solicitarse la oportuna autorización a la Consejería de Políticas Sociales y Familia, a través de la Dirección General de la Mujer y, en todo caso, guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto a los datos personales de las usuarias de este recurso

La empresa o entidad adjudicataria deberá indicar en lugar visible, mediante la señalización oportuna que habrá de seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), la vinculación de las plazas con la Dirección General de la Mujer de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, a través del siguiente contrato.



## **11. MEDIOS PERSONALES**

La empresa o entidad adjudicataria deberá disponer del número de trabajadores necesarios para desarrollar el servicio, teniendo en cuenta el respeto y cumplimiento de las obligaciones que, en materia de descansos y librajes, establece la normativa laboral aplicable, para que a lo largo de todo el horario continuado de atención del recurso se lleve a cabo una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato, garantizando en todo caso:

- La presencia continuada de profesionales en el servicio que atiendan a las exigencias de seguridad, terapéuticas y de intervención que se detallen en el Proyecto Técnico y en los Planes de Intervención Personalizados.
- La respuesta a las incidencias que se puedan producir fuera de la jornada ordinaria, que serán atendidas durante las 24 horas, todos los días del año. A este respecto, en horario nocturno habrá de disponer de al menos un/a profesional con categoría de técnico de integración social o similar.

El personal para la ejecución del contrato, integrado en la estructura de la empresa o entidad adjudicataria o en disposición de integrarse, será, al menos, el siguiente:

- 1 Psicólogo/a.
- 1 Trabajador/a social.
- 3 Educadores/as sociales.
- 2 Técnicos/as de integración social.
- 1 Educador/a infantil.

Los/as profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos del objeto del presente contrato, deberán acreditar estar en posesión de alguna de las siguientes licenciaturas y/o diplomaturas y/o grados en psicología, pedagogía, ciencias de la educación, magisterio, educador/a social y/o trabajador/a social o similar, mediante la aportación del correspondiente título, o en su caso, homologación. Para los/las técnicos/as de integración social y el/la educador/a infantil se exigirá como mínimo, título de formación profesional de grado superior.

En concreto, las funciones de coordinación serán desempeñadas por cualquier miembro del equipo que cuenta con titulación universitaria relacionada con las áreas del servicio.



Estos/as profesionales deberán contar con una experiencia mínima de al menos 1 año en la atención especializada a víctimas de violencia de género.

Los/as profesionales destinados a la intervención directa deberán contar con formación o haber impartido formación en materia de violencia de género, de al menos 100 horas, en conjunto, o en su defecto, experiencia de al menos 1 año en la atención especializada a mujeres en situación o riesgo de exclusión social.

La formación académica se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de los títulos o certificados formativos correspondientes.

La experiencia laboral se comprobará mediante el acompañamiento de una copia compulsada de los contratos de trabajo o certificaciones de servicios, una vida laboral y un breve curriculum vitae.

La totalidad de la plantilla de personal dependerá laboralmente de la empresa o entidad adjudicataria, no existiendo ningún tipo de vínculo, en este aspecto, con la Dirección General de la Mujer de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales. por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa o entidad adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A tales efectos, la empresa o entidad adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa o entidad adjudicataria, la selección del nuevo personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), del cumplimiento de los requisitos de solvencia.

2.- La empresa o entidad adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, manteniendo informada, en todo momento, a la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer).



La empresa o entidad adjudicataria deberá adscribir el equipo profesional previsto en este pliego a la ejecución del presente contrato y mantener en todo momento esta plantilla, que se considerará como mínima necesaria para la realización del objeto del presente contrato, procediendo, en su caso, a realizar las sustituciones necesarias en los casos de permisos, licencias o bajas, cualquiera que sea la causa de éstas. La cobertura de sustituciones tendrá que producirse en el plazo de diez días hábiles siguientes al acaecimiento de la incidencia.

El nuevo personal deberá contar con la misma solvencia técnica del profesional sustituido.

Se enviará una relación de los profesionales que, sin estar vinculados a la entidad adjudicataria, en concreto, presten asistencia técnica a la misma.

Asimismo, todo el personal de la empresa o entidad al que corresponde la realización de estas actividades que implican contacto habitual con menores, está obligado a cumplir con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Asimismo, se procederá por la empresa o entidad adjudicataria a la sustitución inmediata del trabajador afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

3.- La empresa o entidad adjudicataria deberá favorecer la estabilidad en el empleo a los profesionales y adoptar las medidas necesarias para mantener la calidad del servicio que se ofrece a las mujeres y en su caso, a sus hijos, y especialmente, a ser atendidos por un mismo profesional durante todas las sesiones del proceso de intervención de que se trate (desde la fase de intervención hasta la de seguimiento).

## **12. HORARIO**

La atención se realizará en horario continuado durante las 24 horas del día, todos los días del año. Los turnos del personal garantizarán el funcionamiento efectivo del recurso durante todo su horario, garantizando, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo.





### **13. MEDIOS MATERIALES**

La empresa o entidad adjudicataria deberá aportar los medios materiales necesarios para asegurar la adecuada prestación del servicio, debiendo aportar o disponer, como mínimo, de los siguientes:

#### **13.1. Medios materiales:**

El recurso se ubicará en el inmueble o inmuebles que dispongan de las correspondientes autorizaciones administrativas para la prestación del servicio objeto de este contrato. Deberá reunir, además, todos los requisitos de habitabilidad y espacio necesarios para la adecuada asistencia a las usuarias del mismo y sus hijos/as, de acuerdo con la normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Control de Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones de Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social.

#### **13.2. Medios materiales y suministros para la manutención de las usuarias y el mantenimiento de las plazas:**

- Suministros necesarios para la alimentación completa de las usuarias y los menores a su cargo.
- Menaje, ropa de cama y de baño así como artículos de higiene para las usuarias y los menores a su cargo.
- Suministros y medios materiales necesarios para garantizar la limpieza e higiene del centro.
- Dinero en efectivo para los gastos corrientes de aquellas usuarias que no dispongan de ningún tipo de ingreso económico.
- Materiales didácticos, informático, bibliográfico de papelería y otros materiales fungibles y educativos necesarios para la aplicación de los planes de Intervención.

Todos los gastos relativos al mantenimiento de las dependencias donde se ubican los recursos objeto del presente contrato, reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, arreglos menores, seguros, suministros de luz agua gas y electricidad teléfono e Internet (debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos oportunos) y otros gastos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del servicio correrán a cargo de la empresa o entidad adjudicataria en el marco del presente contrato.

De igual modo, con la periodicidad exigida por la normativa vigente en la materia, realizará la desinsectación, desratización y desinfectación del edificio.





#### **14. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA LEGAL**

En el caso de huelga legal, la empresa o entidad adjudicataria deberá mantener puntualmente informada a la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer) sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio.

Una vez finalizada ésta, la empresa o entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y los servicios que, en su caso, se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo de una semana tras la finalización de la huelga.

La Consejería de Políticas Sociales y Familia podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por la empresa o entidad adjudicataria en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de este servicio.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

**Fdo: M<sup>a</sup> Dolores Moreno Molino**

