

Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE UN CENTRO RESIDENCIAL PARA MUJERES JÓVENES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA Y EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (CENTRO Nº1)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la gestión de un centro residencial integrado en la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, destinado a la prestación de servicios de atención integral a las mujeres jóvenes víctimas de violencia y en riesgo de exclusión social de la Comunidad de Madrid, proporcionándoles alojamiento temporal, manutención y un tratamiento integral de recuperación que, desde los ámbitos psicológico, educativo, socio-laboral y jurídico, favorezca la autonomía de las usuarias y su plena incorporación a la sociedad.

La capacidad del centro se establece en 8 plazas, en régimen de acogimiento residencial.

2. OBJETIVOS

Las mujeres jóvenes destinatarias de este recurso provienen de entornos familiares donde han sido víctimas o testigos del maltrato físico, sexual o psicológico que han ejercido sobre ellas las personas que deberían haber sido sus vínculos afectivos más sólidos, constituyendo, desde su infancia, la violencia, la técnica que ha utilizado su entorno familiar más próximo para educarlas, dominarlas o doblegar su voluntad, convirtiéndolas en mujeres con una mayor vulnerabilidad psicológica al maltrato.

Este centro residencial se concibe como un entorno estable y seguro en el que a través de un proyecto global de intervención social, las usuarias empiecen a recuperar su dignidad y el control sobre su futuro, proporcionándoles estabilidad durante el tiempo necesario para poder llevar una vida autónoma.

3. PERFIL DE LAS USUARIAS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y DERIVACIÓN.

La empresa o entidad adjudicataria deberá atender a las usuarias que derive la Dirección General de la Mujer al centro, conforme a los requisitos de acceso establecidos por la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer).

El perfil de las mujeres que se atenderán es el de mujeres jóvenes, con edades comprendidas **entre 18 y 25 años**, que padezcan o hayan padecido violencia en su entorno familiar, social o institucional, y que presenten problemas de desestructuración personal careciendo de apoyo familiar y/o de recursos económicos.

Los requisitos de entrada en este Centro serán los estipulados por parte de la Dirección General de la Mujer en el marco de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid y los protocolos de actuación aplicables a los recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.



Comunidad de Madrid

Los ingresos y salidas de las usuarias se resolverán por la Dirección General de la Mujer, debiendo éstas firmar un documento de Compromiso y Aceptación de ingreso y cumplimiento de las normas de funcionamiento y régimen interno del centro, del que se deduce su voluntad de respetar las normas organizativas y de convivencia necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de atención, previa información por parte del equipo de profesionales.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

Los servicios que se prestarán en el centro para apoyar la normalización de la vida de estas mujeres Jóvenes víctimas de violencia serán los siguientes:

- **Alojamiento**

Se proporcionará un alojamiento adecuado a las usuarias, garantizándose en todo momento su intimidad y el libre acceso a las zonas comunes del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la Comunidad de Madrid relativa a Centros y Servicios de Acción Social.

- **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 alguna usuaria, 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 las usuarias con distintas patologías alimentarias según se indique por prescripción médica, 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.

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

- **Artículos de menaje e higiene**

La entidad deberá aportar y reponer con la frecuencia necesaria la suficiente ropa de cama, mesa o aseo para que la residencia en el centro se mantenga en las condiciones adecuadas.

Los productos de aseo común serán de calidad estándar, facilitándose a cada residente, como mínimo, toallas, cepillo y pasta de dientes, jabón, esponja, gel de ducha y baño, champú y peine, así como los productos necesarios para su higiene íntima, reponiéndose cuantas veces sea necesario durante todo el periodo de su estancia en el centro.

- **Gastos corrientes**





Comunidad de Madrid

Se proporcionarán a aquellas usuarias que no dispongan de ningún tipo de ingreso económico, previa valoración del equipo de profesionales del centro, que analizarán cada caso, atendiendo a las necesidades de las mismas. Los gastos comprenderán el material escolar, gastos de transporte y medicamentos que necesiten, siempre con prescripción facultativa, entre otros.

- **Diseño, planificación, ejecución y seguimiento de la intervención personalizada para cada una de las usuarias del centro.**

- **Información y apoyo en materia de formación reglada, formación profesional para el empleo e inserción sociolaboral.**

- **Orientación y apoyo psicológico en la adquisición de habilidades sociales.**

- **Apoyo a las jóvenes residentes en las gestiones administrativas y de su vida diaria.**

- **Facilitar el acceso a los servicios sociosanitarios, haciendo el acompañamiento en aquellos casos en que sea necesario para garantizar una adecuada atención a la usuaria.**

Con el objetivo de proporcionar a las usuarias una atención integral, la empresa o entidad adjudicataria vendrá obligada a organizar los servicios prestados, en función de las siguientes áreas de intervención y con la siguiente metodología:

ÁREA SOCIAL

Su objetivo será la coordinación de las distintas actuaciones encaminadas a la recuperación integral de las mujeres jóvenes víctimas de violencia. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Detección y análisis de las necesidades demandadas, explícitas e implícitas, en su ámbito de intervención.
- Diagnóstico y valoración técnica del caso.
- Planificación de la intervención psicosocial.
- Búsqueda de recursos adecuados a sus necesidades.
- Acompañamiento en las decisiones de las usuarias que favorezcan su autonomía.
- Coordinación de las acciones de los distintos profesionales y recursos sociales.
- Realización de informes sociales.
- Seguimiento de la base de datos o aplicación informática que ponga a su disposición la Dirección General de la Mujer.
- Información, gestión y tramitación de ayudas económicas específicas.

ÁREA PSICOLÓGICA

Su objetivo será la valoración y apoyo psicológico de las usuarias y comprenderá también las siguientes actuaciones:

- Realización de informes de intervención psicológica.





Comunidad de Madrid

- Realización de informes de derivación a diferentes recursos específicos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid (Programa ATIENDE, Programa MIRA, CIMASCAM, entre otros) así como del Servicio Madrileño de Salud y el seguimiento y coordinación de dichas derivaciones.

ÁREA EDUCATIVA/ FORMATIVA

Entre sus objetivos cabe destacar:

- Facilitar la integración social de las usuarias, identificando las necesidades educativas y formativas para lograr una inserción social en condiciones de igualdad.
- Promover su autonomía y responsabilidad, colaborando en la recuperación de su autoestima, como requisito fundamental en su rehabilitación personal y social.
- Favorecer el acceso a los diversos recursos sociocomunitarios existentes, educativos, sanitarios, laborales, de ocio y tiempo libre, entre otros.
- Organización de talleres orientados al crecimiento personal y autonomía de las mujeres, búsqueda de empleo, entre otros.
- Procurar la adquisición de nuevas habilidades sociales o el reforzamiento de las ya existentes.
- Generar alternativas de ocio y tiempo libre en un entorno saludable que fomente en las usuarias unas relaciones adecuadas y enriquecedoras.

ÁREA DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL

Su actuación comprende:

- Análisis de la experiencia formativa y/o laboral de la usuaria.
- Elaboración de un programa de inserción laboral, en virtud del cual, se desarrollarán actuaciones de orientación y mejora de la empleabilidad, bien a través de la formación para el empleo, del acompañamiento en la búsqueda activa de empleo, y de la promoción del autoempleo, en el mantenimiento del puesto de trabajo conseguido, en su caso, así como la realización de talleres específicos para facilitar esta búsqueda.
- Derivación, en su caso, a los servicios externos especializados (Puntos de atención especializada del Servicio Público de Empleo) y a otros recursos públicos o privados especializados en inserción sociolaboral para jóvenes.

5. PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN

Los principios orientadores de la intervención con las usuarias serán los siguientes:

- La asistencia integral y multidisciplinar para dar cobertura a las diferentes necesidades derivadas de la situación de violencia.
- El respeto a los derechos humanos.
- La perspectiva de género de forma transversal en toda la intervención





Comunidad de Madrid

- Apoyo, acompañamiento social y seguimiento individualizado.
- La perspectiva multicultural
- La participación de las mujeres jóvenes en el diseño de su propio proceso de intervención y el respeto a los procesos y tiempos personales propios de cada una de ellas.
- El empoderamiento como clave imprescindible de la intervención y el fomento de la confianza en la capacidad de las usuarias para el cambio
- El respeto a la dignidad personal y la identidad cultural de las mujeres jóvenes destinatarias de este recurso
- La seguridad y la confidencialidad
- La potenciación de los espacios grupales en el desarrollo de la intervención integral.
- El trabajo en Red, en coordinación y colaboración con los diversos agentes institucionales y sociales, tanto generalistas como especializados, que intervienen en la detección precoz y la atención a víctimas de violencia

En relación con los servicios o actuaciones a desarrollar en el centro residencial objeto de este contrato, 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 especificaciones siguientes:

- La atención que se ofrezca debe tener siempre presente la necesidad de trabajar desde una visión global de la usuaria, que comprenda su particular problemática, sus demandas y posibilidades, actuando siempre desde una orientación comprometida con la persona y dirigida a la mejora de su autonomía y de su funcionamiento psicosocial, con el fin de ayudarle a alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social.
- Con cada usuaria se desarrollará un proceso individualizado e integral de atención encaminada a favorecer la superación de la violencia sufrida, la adquisición del grado de autonomía personal y social necesario para conseguir su plena 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 sociocomunitario concreto, y se desarrollará a través de un proceso articulado esquemáticamente en 3 fases estrechamente relacionadas:
 - **VALORACIÓN**
 - **INTERVENCIÓN**



Comunidad de Madrid

➤ **SEGUIMIENTO.**

Dichas fases no deben entenderse ni ejecutarse de un modo consecutivo ni rígido sino más bien como diferentes momentos en el proceso global de atención, intervención y apoyo.

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 realizar la empresa o entidad adjudicataria:

➤ **VALORACIÓN**

Se realizará una valoración inicial de la situación de las mujeres desde una perspectiva multidisciplinar, atendiendo a los ámbitos psicológico, social, jurídico, educativo y sociolaboral, que permita conocer de un modo global las características, problemáticas, dificultades y habilidades que presenta la usuaria en las diferentes áreas del funcionamiento personal y social así como sus demandas, objetivos y expectativas.

Se buscará siempre la progresiva implicación y participación activa de la usuaria en su propio proceso de atención integral.

La valoración inicial será una pieza clave de todo el proceso de atención, no sólo en un primer momento, sino a lo largo de todo el proceso de intervención y seguimiento.

La valoración no deberá realizarse, de un modo rígido, sólo 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 valoración se servirá de cuantos métodos o instrumentos resulten útiles y relevantes de acuerdo con las características de la persona y su medio y con los objetivos del proceso de atención psicosocial.

➤ **INTERVENCIÓN**

Se estructurará a través del diseño de un **PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUALIZADO (PII)**, que establecerá de un modo concreto y relevante, los objetivos, la temporalidad, la metodología y los indicadores de la intervención a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo, dentro del proceso global de atención psicosocial con cada usuaria, articulando el tipo de intervenciones a desarrollar.

Este plan deberá diseñarse por el equipo profesional del centro, con el consenso e implicación de **la propia usuaria**, atendiendo a las necesidades detectadas y deberá formalizarse por escrito.

En el diseño del proceso de intervención integral por el equipo multidisciplinar, se determinará el profesional de referencia que va a llevar a cabo la coordinación de las



Comunidad de Madrid

actuaciones de cada una de las profesionales que participan en esta atención integral, en términos de objetivos, metodología y tiempo requerido.

El plazo de puesta en marcha de esta fase será **de un mes** desde el ingreso de la usuaria en el centro.

De cada usuaria se deberá enviar por escrito a la Dirección General de la Mujer, un informe donde se resuma la valoración inicial realizada y se especifique el PII propuesto, todo ello sin perjuicio de cuantos contactos personales o telefónicos se realicen para una adecuada coordinación.

Una vez establecido el PII 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, que permitirá introducir las modificaciones oportunas que posibiliten rediseñar la intervención, buscando siempre, como fin último, la recuperación psicosocial de la usuaria.

El PII será revisado por la profesional de referencia y la usuaria cada **seis meses**.

El informe resultante será enviado a la Dirección General de la Mujer. Todo ello, sin perjuicio de las derivaciones, en cuanto a la fase de valoración, que se puedan realizar a otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Políticas Sociales y Familia u otros recursos de carácter público o privado, en función de las características y condiciones de la persona atendida y la adecuación de la intervención requerida a las mismas, según las directrices establecidas por la Dirección General de la Mujer.

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, siguiendo las instrucciones de dicho centro directivo.

Una vez diseñado el PII e iniciada la intervención, desde la Dirección General de la Mujer, se desarrollará una supervisión continuada de la misma.

➤ **SEGUIMIENTO**

Una vez finalizada la intervención o alcanzados los principales objetivos del PII por la usuaria, la empresa o entidad adjudicataria deberá facilitar su salida del centro para el disfrute de una vida autónoma.

Para ello las actuaciones que necesariamente realizará el equipo profesional con carácter previo a la salida definitiva del centro, tras haber completado los objetivos del PII comprenderán, como mínimo, el apoyo en la búsqueda del alojamiento y la tramitación de la ayuda económica individual que establece la Consejería de Políticas Sociales y Familia para favorecer la autonomía e independencia de mujeres procedentes de centros residenciales dependientes de la Dirección General de la Mujer.



Comunidad de Madrid

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 realicen las derivaciones pertinentes a otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de dicha Consejería y a otros recursos públicos y privados, en función de las características y condiciones de la persona atendida y de la necesidad de una mayor especialización en la intervención, evitando duplicidades en la atención.

Especialmente, se procurará mantener una estrecha colaboración y coordinación con los recursos asistenciales, que por razón competencial, afecten con mayor frecuencia a las usuarias del centro (servicios jurídicos y judiciales, sociales, educativos, de vivienda, de Salud Mental, entre otros) contando siempre con la colaboración de la Dirección General de la Mujer.

7. EXPEDIENTE INDIVIDUAL

Cada persona que sea atendida en el centro deberá contar con un expediente individual que recoja, organice y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención integral, en concreto, incluirá los siguientes documentos:

- Ficha individual.
- Plan de Intervención individualizado (PII)
- Informes de seguimiento
- Informe de salida
- Informes psicosociales para la debida coordinación y derivación
- Otros soportes documentales exigidos en los protocolos de atención vigentes
- Informes específicos a requerimiento de la Dirección General de la Mujer

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 contenida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La empresa o entidad adjudicataria deberá llevar a cabo la evaluación de todas las actividades desarrolladas en el Centro, tanto respecto a la eficiencia y competencia del personal, como respecto a la adecuación y efectividad de las intervenciones y actividades que se realicen.



Comunidad de Madrid

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 una memoria anual de evaluación, para lo cual se diseñarán los instrumentos técnicos necesarios y se determinarán los indicadores de evaluación correspondientes.

La memoria anual sobre la prestación del servicio describirá 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. Asimismo, deberá incluir el análisis de los puntos débiles, las oportunidades de mejora, así como el establecimiento de instrumentos y mecanismos para solventar y mejorar áreas donde se detecten déficit y nuevas necesidades.

En la elaboración 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.

La 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 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 especializada e integral dispensada a las mujeres jóvenes usuarias de este recurso

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 y atención integral de mujeres jóvenes destinatarias del recurso se les soliciten.

Estas tareas de seguimiento y evaluación del funcionamiento de este recurso serán planificadas conjuntamente con los responsables técnicos de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), sin perjuicio de otros mecanismos de evaluación y control de la calidad que se establezcan por parte de la Dirección General de la Mujer como cuestionarios o encuestas de satisfacción, etc.

9. SUPERVISIÓN Y CONTROL 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 y funcionamiento del recurso.

A estos efectos, la empresa o entidad adjudicataria deberá designar a un/a coordinador/a del contrato 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



Comunidad de Madrid

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

Asimismo, 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 o permanentes en la composición del equipo adscrito a la ejecución del contrato, 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, deberá mantener informada a la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), de toda incidencia que surja en el desarrollo del servicio, a través del establecimiento de reuniones periódicas de seguimiento con los responsables técnicos de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer) y cualesquiera otros métodos de contacto que faciliten una ágil transmisión de la información, asumiendo las directrices e indicaciones que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan desde esta Consejería.

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

10. HORARIO

El funcionamiento del centro será en horario continuado durante las 24 horas del día, todos los días del año.

La empresa o entidad adjudicataria garantizará siempre la respuesta a cualquier incidencia o emergencia que se pueda producir durante este horario disponiendo para ello del protocolo adecuado y de los medios personales y técnicos que se consideren suficientes para la cobertura integral del servicio.

Los turnos del personal garantizarán el funcionamiento efectivo durante todo su horario, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo, teniendo



Comunidad de Madrid

en cuenta permisos, vacaciones anuales y posibles bajas que se produzcan, para mantener siempre el mismo número de profesionales.

11. INDICACIÓN DE LA TITULARIDAD DE LOS MEDIOS MATERIALES Y VINCULACIÓN DEL CENTRO RESIDENCIAL

Todas las fichas, materiales o documentos elaborados en este recurso 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 y documentos de trabajo que se elaboren en la atención y funcionamiento del recurso deberán editarse con los logotipos institucionales vigentes, de acuerdo con el manual de imagen corporativa de la Comunidad de Madrid 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 entidad adjudicataria encargado de la atención en el recurso, elabore alguna publicación, como artículos en revistas científicas o participen con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas, 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 con respecto a los datos personales de las usuarias de este recurso. Esta previa autorización persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.

Se incluyen en la previa autorización cualquier conversación, intercambio de información o valoración sobre la posibilidad o no de hacer una cobertura mediática sobre esta actividad. La difusión de datos o información a través de medios de comunicación propios del adjudicatario, como folletos, memorias, vídeos corporativos o boletines informativos internos deberá ser visada y autorizada expresamente por la Dirección General de la Mujer antes de su publicación, edición y difusión.

La entidad adjudicataria deberá participar en los seminarios, mesas de trabajo y actuaciones de formación y/o actos institucionales que proponga la Dirección General de la Mujer, en relación con el funcionamiento de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Dadas las características de las mujeres residentes y a fin de garantizar su seguridad y protección, la empresa o entidad adjudicataria deberá guardar estricto secreto en cuanto a la ubicación del centro estando, en cualquier caso, a las indicaciones que por parte de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), se establezcan en cada momento.

12. MEDIOS PERSONALES

A fin de asegurar el adecuado funcionamiento de este centro, la empresa o entidad adjudicataria deberá disponer del número de trabajadores necesarios para prestar el servicio y para el cumplimiento de los objetivos previstos, teniendo en cuenta siempre el respeto y cumplimiento de las obligaciones que, en materia de descansos y





Comunidad de Madrid

vacaciones, establece la normativa laboral aplicable, para que, a lo largo del horario de atención de este recurso, se lleve a cabo una adecuada prestación del servicio.

Se deberá garantizar la presencia de, al menos un profesional en horario nocturno, y la respuesta a todas las incidencias que se puedan producir, asegurando su resolución de forma inmediata, durante las 24 horas del día, 365 días al año.

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

- 1 Trabajador/a Social en el que recaerán las funciones de coordinación
- 1 Psicólogo/a
- 2 Técnicos/as del ámbito de la intervención socioeducativa (Educación Social)
- 2 Técnicos/as del ámbito de la intervención socioeducativa

Los requisitos y condiciones de trabajo del personal son:

-Un/a Trabajador/a Social, con Diplomatura o Grado en Trabajo Social, que prestará servicios a jornada completa. En este/a profesional recaerán las funciones de coordinación del recurso

-Un/a Psicólogo/a, con Licenciatura o Grado en Psicología, que prestará servicios un 25% de la jornada ordinaria, garantizando como mínimo 9 horas semanales de atención directa a las usuarias.

-Dos Técnicos/as del ámbito de la intervención socioeducativa que deberán contar con Diplomatura o Grado de Educación Social o la correspondiente habilitación por el colegio profesional competente. Estos profesionales prestarán servicios a jornada completa.

-Dos Técnicos/as del ámbito de la intervención socioeducativa que deberán disponer, como mínimo, o bien de una titulación de Técnico Superior en Integración Social, o bien de Bachillerato y/o titulación propia de ciclos formativos de grado superior en materias propias o relacionadas con la intervención social, debiendo acreditar, en estos dos últimos casos, la experiencia en intervención social. Estos profesionales prestarán servicios a jornada completa.

Estos profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos objeto del presente contrato deberán contar con una experiencia mínima de, al menos, 1 año en la atención especializada a víctimas de violencia de género y/o intervención socioeducativa con infancia y adolescencia.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, el/la trabajador/a social que ejercerá también las funciones de coordinación deberá contar con una experiencia de **1 año** en funciones de coordinación de equipos profesionales.

La entidad adjudicataria se compromete a proporcionar a los/las profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos objeto del presente contrato, durante toda la vigencia del mismo, formación continua específica en materia de violencia de género.



Comunidad de Madrid

Los turnos del personal garantizarán el funcionamiento efectivo de este recurso durante todo su horario, organizándose las vacaciones del personal adscrito al mismo, comunicándose a los responsables técnicos de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), de manera que se garantice, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo.

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.- Le corresponderá en exclusiva 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 profesional.

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 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 quince hábiles siguientes al acaecimiento de la incidencia.

Para este propósito, la empresa o entidad adjudicataria remitirá a la Consejería de Políticas Sociales y Familia (Dirección General de la Mujer), la relación completa del personal destinado en cada momento al funcionamiento y atención a prestar en este recurso, con indicación de la jornada laboral, cualificación y funciones y dará a conocer, con antelación suficiente a dicha Consejería, las sustituciones, suplencias, bajas o nuevas contrataciones de personal que se produzcan y que deberán reunir las mismas condiciones de solvencia técnica exigidas al inicio del contrato.

3.- La empresa o entidad adjudicataria del contrato favorecerá la formación específica de su personal. Para ello, elaborará un plan de formación continua para sus empleados/as relacionado con el sector de atención al que se refiere este pliego, que





Comunidad de Madrid

abarcará el periodo de duración del contrato y que contemplará, al menos, una acción formativa anual para el personal del centro, con un mínimo de 20 horas, siendo la temática acorde con la prestación del servicio, como forma de garantizar una adecuada calidad en la prestación del servicio por parte de estos/as profesionales.

Para su acreditación, la empresa o entidad adjudicataria deberá presentar a la finalización de cada año, la relación de acciones formativas dirigidas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los/as asistentes, así como del lugar de celebración de las mismas. El/la coordinador/a del contrato por parte de la empresa o entidad adjudicataria deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas así como su contenido.

4.- 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 especialmente, a ser atendidas 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).

5.- La empresa o entidad adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo profesional encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa o entidad y en particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

6.- La empresa o entidad adjudicataria velará especialmente para que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin exralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad definida en los pliegos como objeto del contrato.

7.- A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 308.2 de la LCSP.

Si como consecuencia del incumplimiento por la entidad adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, el órgano de contratación fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la entidad adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos, el órgano de contratación se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

13. MEDIOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO RESIDENCIAL

La atención residencial de las ocho plazas debe prestarse en un único inmueble. La entidad adjudicataria deberá estar en posesión de la correspondiente autorización del CIRA que garantice la adscripción de los medios materiales necesarios.





Comunidad de Madrid

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

- Suministros necesarios para la alimentación completa de las usuarias, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Mobiliario, menaje, ropa de cama y de baño así como de productos de higiene para las usuarias.
- 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, informáticos, bibliográficos, de papelería y otros materiales fungibles y educativos necesarios para la implementación de la Intervención.

Todos los gastos relativos al mantenimiento del inmueble en condiciones óptimas para la prestación del servicio, tales como el mantenimiento del edificio donde se ubica el recurso objeto del presente contrato, la reparación y conservación ordinaria del inmueble y de sus instalaciones, la limpieza del mismo, la compra, reparación o reposición de mobiliario y demás equipamiento, los seguros, los suministros y el mantenimiento de los sistemas de videovigilancia, en su caso o la instalación de nuevos sistemas, correrán a cargo de la entidad adjudicataria, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento oportunos.

En este sentido, le corresponderán los gastos de compra y reposición del mobiliario, material de escritorio, material de papelería, fotocopias, aplicaciones informáticas material bibliográfico y otros materiales fungibles, así como los gastos de las actividades necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos de atención integral, así como los gastos correspondientes a electricidad gas, agua y comunicaciones telefónicas/telemáticas (y, en su caso, altas de contrato de todo tipo de suministro necesario).

De igual modo, durante el periodo de ejecución del contrato con una periodicidad, al menos anual, realizarán una desinsectación, desratización y desinfectación del edificio, remitiendo con anterioridad a la finalización del contrato a la Consejería de Políticas Sociales y Familia, los comprobantes correspondientes.

En caso de que el adjudicatario decida cambiar la ubicación del inmueble sede del servicio, deberá solicitar autorización a la Dirección General de la Mujer con, al menos, cuarenta y cinco días de antelación. A dicha autorización deberá acompañar, contrato o precontrato de arrendamiento o en su caso, documento que acredite la titularidad del inmueble, así como una memoria que justifique la idoneidad o conveniencia del traslado. El traslado de sede en ningún caso podrá suponer suspensión del servicio. Correrán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados del traslado.





Comunidad de Madrid

En el supuesto de que, por razones de interés público, no sea posible continuar prestando la atención en el/los inmuebles ofertados, el órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de las usuarias en otro/s inmueble/s. La empresa del mismo modo deberá acreditar el contrato o precontrato de arrendamiento o en su caso, la titularidad del nuevo inmueble.

En ambos supuestos, el/los nuevo/s inmueble/s deberán tener características equivalentes al/los inmuebles sustituidos y el adjudicatario deberá ser titular de la autorización exigida en la habilitación.

14. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA LEGAL

En el caso de huelga legal, el adjudicatario 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.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo 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 entidad adjudicataria en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquél.

En Madrid, a la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

P.A. Orden 1073/2018 de 25 de julio, de la

Consejera de Políticas Sociales y Familia

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA
IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Fdo.: Lorena Gutiérrez Castaño

