



Dirección General de Igualdad
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y
POLÍTICA SOCIAL



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE DOS CENTROS DE ACOGIDA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y SUS HIJOS E HIJAS EN LA COMUNIDAD DE MADRID (2 LOTES), A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por **objeto la gestión de dos centros de acogida temporal, integrados en la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid**, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, para la prestación de servicios de atención integral dirigidos a víctimas de violencia de género, sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, proporcionándoles alojamiento temporal seguro, manutención y otros gastos así como un tratamiento integral de recuperación que desde los ámbitos psicológico, educativo, socio-laboral y jurídico, favorezca la normalización de la unidad familiar y la superación de los efectos de la violencia, por el tiempo necesario para llevar a cabo su recuperación, sin que pueda exceder de doce meses.

La capacidad de los dos centros de acogida se establece en **57 plazas**, en régimen de acogimiento residencial.

La capacidad de atención del **Centro de Acogida nº 2** para mujeres víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas se establece en un máximo de **35 plazas**.

La capacidad de atención del **Centro de Acogida nº 4** para mujeres víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas se establece en un máximo de **22 plazas**.

El gasto correspondiente a la ejecución del presente contrato se imputará con cargo a la financiación derivada de los Fondos del Pacto de Estado Contra la Violencia de Género, que corresponden a la Comunidad de Madrid.

2. OBJETIVOS

De acuerdo con el diseño establecido por 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, los centros de acogida para mujeres víctimas de violencia de género son recursos especializados, que ofrecerán a las mujeres, hijos e hijas y personas a cargo de la mujer, un alojamiento seguro, manutención y un tratamiento integral de recuperación que, desde los ámbitos psicológico, educativo, socio-laboral y jurídico favorezca la normalización de la unidad familiar y la superación de los efectos de la violencia, aportando un **proyecto global de intervención social** que les permita recuperarse integralmente y llevar una vida autónoma.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981371289343634595679**

Los objetivos de estos centros serán los siguientes:

- Dotar a las mujeres que sufren violencia de género, a sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, de todas aquellas medidas, especialmente de carácter técnico y telemático, para garantizar la máxima seguridad.
- Favorecer la aplicación de los recursos necesarios para proteger a las mujeres, a sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer.
- Atender y asistir de forma integral y especializada a mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer.
- Prestar apoyo para la adquisición o recuperación de habilidades y capacidades personales que permitan la autonomía y la integración en la vida social, laboral y económica.
- Promover espacios de relación entre las mujeres, favoreciendo la reconstrucción de su red social en un nuevo entorno.

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 Igualdad a cada centro, conforme a los requisitos de acceso establecidos por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad).

Las usuarias son mujeres víctimas de violencia de género, mayores de edad y que se encuentran en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

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

El ingreso, salida y proceso de intervención de cada usuaria se decidirá por la Dirección General de Igualdad, debiendo firmar la usuaria del servicio 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 cada uno de los centros de acogida para apoyar la normalización de la vida de estas mujeres víctimas de violencia de género, de sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, serán los siguientes:

➤ Alojamiento

El alojamiento comprenderá el uso de la propia habitación, garantizándose la intimidad de las usuarias y sus hijos e hijas, así como el de las zonas comunes del centro, conforme a lo previsto en la Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 91/1990, de 26 de octubre.

De conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, *las personas usuarias de los centros residenciales carecerán de todo derecho de carácter real o personal, de permanencia, disposición o uso de los inmuebles y enseres ubicados en ellos, una vez acordado el cese de dicha prestación y sin que resulte de aplicación, a tales efectos, la normativa civil, común o especial, en materia de derecho de uso, habitación, usufructo, arrendamiento, comodato, precario o prestación de alimentos.*

➤ Manutención

Se servirán, al menos, cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), sin perjuicio de que, en aquellos casos en 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 además 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 usuarios que lo precisen por prescripción facultativa.



➤ **Provisión de artículos de menaje e higiene.**

La empresa o entidad adjudicataria deberá aportar y, 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 un 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 y pasta de dientes, jabón, desodorante, 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, debiendo reponerse cuantas veces sea necesario.

- **Gastos corrientes** de aquellas usuarias que no dispongan de ningún tipo de ingreso económico, previa valoración del equipo de profesionales del centro, que examinarán cada caso, atendiendo a las necesidades de las mismas. Los gastos comprenderán el material escolar de los menores a su cargo, gastos de transporte y medicamentos que necesite, siempre con prescripción facultativa, entre otros.
- **Análisis, planificación, ejecución y seguimiento de la intervención personalizada** diseñada para cada una de las usuarias del centro, y en su caso, de sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer.
- **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, apoyo y atención psicosocial** tanto para las usuarias del recurso como para los hijos/as a su cargo.
- **Información y acompañamiento en los procesos de inserción socio-laboral.**
- **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.
- **Apoyo en las gestiones administrativas y de su vida diaria.**
- **Apoyo en su formación educativa y laboral.**
- **Apoyo, cuando proceda, en la gestión de plazas de guardería, y centros educativos** así como en el acceso a la enseñanza no reglada para sus hijos.



- **Facilitar el acceso a los servicios socio-sanitarios**, haciendo el acompañamiento en aquellos casos en que sea necesario para garantizar una adecuada atención a las usuarias, a sus hijos e hijas, así como a las personas dependientes de la mujer.

Con el objetivo de proporcionar a las mujeres usuarias, a sus hijos e hijas así como a las personas dependientes de la mujer, la atención integral prevista en la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, la empresa o entidad adjudicataria vendrá obligada a organizar los servicios prestados en función de las siguientes áreas de intervención:

- **ÁREA SOCIAL**

La intervención social estará centrada en el desarrollo y coordinación de las distintas actuaciones encaminadas a la recuperación integral de la víctima y, en su caso, de sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, el acompañamiento en los itinerarios de inserción socio-laboral y favorecer el acceso a los diversos recursos sociocomunitarios existentes, educativos, sanitarios, laborales, entre otros.

- **ÁREA PSICOLÓGICA**

La intervención psicológica con mujeres estará centrada en la reducción y/o eliminación de las secuelas del maltrato y en la capacitación para la vida diaria de la usuaria, recabándose, en todo caso, su consentimiento.

La intervención psicológica con menores estará centrada en la valoración de las necesidades psicosociales y educativas de los menores, así como del grado de afectación de la violencia sobre sus vidas, en la recuperación de las relaciones materno-filiales y en la prevención de la transmisión generacional de la violencia de género.

- **ÁREA EDUCATIVA**

La intervención educativa estará centrada en favorecer el desarrollo personal, familiar y social de las mujeres, de sus hijas e hijos y de las personas dependientes de la mujer, y su objetivo será el desarrollo y coordinación de las distintas actuaciones en el ámbito educativo, encaminadas a la recuperación y mantenimiento de habilidades de la víctima y, en su caso, de sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, para favorecer su adaptación al recurso y poder alcanzar una mayor autonomía a la salida.



Este servicio dirigido a mujeres tiene como objetivos:

- Facilitar la integración social de las usuarias y de las personas dependientes de la mujer.
- Reforzar o dotar de herramientas para aumentar la autoestima de la víctima y, en su caso, de las personas dependientes de la mujer, así como favorecer su proceso de recuperación.
- Procurar la adquisición de nuevas habilidades sociales o el reforzamiento de las ya existentes.
- Favorecer el vínculo materno-filial positivo, incorporando pautas de aprendizaje, criterios de atención y cuidado de sus hijos/as, apoyando, en todo caso, el proceso de escolarización de los/las menores.
- Promover la autonomía y responsabilidad de la víctima, por lo que se considera fundamental trabajar la autonomía en la adquisición de habilidades para acometer las tareas cotidianas, que favorezcan la convivencia de las usuarias en el centro, como una actuación propia de su proceso de normalización, así como el aprendizaje de una gestión económica adecuada de sus ingresos, para que puedan ser autónomas e independientes económicamente a la salida del centro.

Servicio educativo para hijos e hijas de las mujeres

Las intervenciones con los/las menores parten del principio básico de fomentar, desarrollar y enriquecer la relación materno-filial, como requisito necesario para favorecer el desarrollo y crecimiento de los/las menores en todas sus dimensiones, la mejora en las competencias maternas y del vínculo con sus hijas e hijos, así como el acompañamiento en el itinerario educativo de sus hijos e hijas.

Los objetivos de este servicio son los siguientes:

- Propiciar en el centro un clima seguro, de relaciones cercanas y afectivas y para los/las menores.
- Empatizar con los/las menores, ayudándoles a expresar y verbalizar sus sentimientos y emociones, como uno de los medios de potenciar su inteligencia y desarrollo emocional y trabajar su historia de violencia vivida.
- Ofrecer a cada menor una atención personal individualizada, donde el/la menor se sienta escuchado/a y comprendido/a.
- Realizar actividades con los/las menores donde se fomenten sus habilidades y creatividad, como respuesta a sus necesidades cognitivas y como herramienta clave para trabajar la autoestima y rebajar el estrés, entre otras.



- Ofrecer espacios lúdicos, teniendo en cuenta la importancia del juego en el desarrollo infantil, trabajando valores en la relación entre los/las menores del centro, así como el diseño y realización de talleres y salidas acordes a las edades de los menores.
- Ofrecer a los/las menores un modelo positivo de adulto masculino, con quien puedan establecer una relación cercana y afectiva, de buen trato, donde tengan una vivencia sana de la autoridad.

ÁREA SOCIO-LABORAL

La intervención socio-laboral estará centrada en facilitar a las usuarias las herramientas necesarias para promover la libre decisión, la independencia y la participación activa, a fin de facilitar la convivencia en el entorno social así como mejorar su empleabilidad y así incrementar sus posibilidades de inserción laboral o en su caso, el mantenimiento del puesto de trabajo conseguido, a fin de alcanzar su plena inserción social.

5. PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN

Los principios orientadores de la intervención integral serán los siguientes:

- La perspectiva de género de forma transversal en toda la intervención.
- El respeto a los derechos humanos.
- La perspectiva multicultural.
- La confianza en la capacidad de las mujeres para el cambio.
- El respeto a los procesos y tiempos personales de cada mujer.
- La participación de las mujeres en el diseño de su propio proceso de intervención.
- Apoyo, acompañamiento social y seguimiento individualizado.
- La normalización.
- La confidencialidad.
- El empoderamiento como clave imprescindible de la intervención.
- La potencialidad y sinergia de los espacios grupales en el conjunto 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 de género.

En relación con los servicios o actuaciones a desarrollar en los centros de acogida objeto de este contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá organizar y desarrollar con cada usuaria un proceso de atención e intervención integral, que se realizará de acuerdo con las especificaciones siguientes:



- La atención que se ofrezca como recurso de soporte social, deberá tener siempre presente la necesidad de trabajar con una visión global de la usuaria, de sus hijos e hijas y de las personas dependientes de la mujer, en su caso, 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 ayudarla a alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social.
- Con cada usuaria, sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, en su caso, 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 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:
 - **Valoración**
 - **Intervención**
 - **Finalización de la Intervención**

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, menores y personas dependientes de la mujer integrantes de la unidad familiar desde una perspectiva multidisciplinar, atendiendo a los ámbitos psicológico, social, jurídico, educativo y socio-laboral, 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 será una pieza clave de todo el proceso de atención, no sólo en el momento inicial, 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 la valoración se servirá de cuantos métodos o instrumentos resulten útiles y relevantes, de acuerdo con las características de la persona y su entorno y con los objetivos del proceso de atención psicosocial.

INTERVENCIÓN:

Se estructurará a través del diseño de un **PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADO (PAI)** 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 persona usuaria, así como articulará 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/la profesional de referencia que va a llevar a cabo la coordinación de las actuaciones de cada una de las personas 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 15 días tras la llegada de la usuaria al centro.

Una vez establecido el PAI e iniciada la intervención, en un plazo no superior a tres meses, éste se deberá enviar a la Dirección General de Igualdad.

A partir de este momento, se desarrollará una evaluación continua del Plan conforme a las diferentes áreas de intervención establecidas y a sus objetivos, que será revisado a los seis y a los nueve meses y el informe resultante de estas revisiones será enviado a la Dirección General de Igualdad, lo que permitirá introducir las modificaciones oportunas que posibiliten el rediseño de la intervención, buscando siempre como fin último, la recuperación psicosocial de la usuaria, 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 Familia, Juventud y Política Social o a otros recursos de carácter público o privado, en función de las características y condiciones de la persona



atendida y la adecuación de la intervención que en su caso se aplique y que, en todo caso, se ajustará a lo dispuesto por la Dirección General de Igualdad.

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 Igualdad, siguiendo las instrucciones de dicho centro directivo.

FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Antes de la salida del centro, se evalúa con la mujer los objetivos del PAI, tanto los conseguidos como los pendientes, intentando prever posibles dificultades. El/La trabajador/a social acompaña a la mujer en los contactos con los servicios sociales de la zona en la que va a residir, con el objetivo de que sigan apoyando tanto a ella como a sus hijos/as, en los casos en que sea necesario. Así, la entidad adjudicataria deberá facilitar su salida del centro para el disfrute de una vida autónoma.

Las actuaciones que necesariamente realizará el equipo profesional con carácter previo a la salida definitiva del centro, tras haber completado los objetivos del PAI, comprenderán como mínimo, el apoyo en la búsqueda del alojamiento y la tramitación de la ayuda económica individual que establece la Consejería de Familia, Juventud y Política Social para favorecer la autonomía e independencia de mujeres procedentes de centros residenciales dependientes de la Dirección General de Igualdad.

La entidad adjudicataria deberá comunicar a la Dirección General de Igualdad la previsión de salida de la unidad familiar, así como el envío del informe de salida del centro donde se detallen tanto los objetivos conseguidos, como las dificultades y necesidades que sigue necesitando dicha unidad familiar.

6. COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS

La Consejería de Familia, Juventud y Política Social, a través de la Dirección General de Igualdad, velará para que desde cada uno de los centros de acogida objeto de licitación, 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 la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y a otros recursos públicos y privados, en función de las características y condiciones de la persona atendida y 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 que, por razón competencial, afecten con mayor frecuencia a las usuarias de cada centro así como a sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer (servicios jurídicos y judiciales, sociales, educativos, de vivienda, recursos para



menores, servicios de salud mental, policiales, entre otros), contando siempre con la colaboración de la Unidad Técnica de Atención Social a la Mujer de la Dirección General de Igualdad o del área o unidad a la que se encomiende la responsabilidad del contrato.

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 que, en concreto, incluirá los siguientes documentos:

- Ficha individual.
- Valoración individual
- Plan de Atención Individualizado (PAI).
- Informes de seguimiento.
- Informe de salida
- Informes psicosociales para la debida coordinación y derivación, en su caso.
- Otros soportes documentales exigidos en los Protocolos de actuación aplicables a los recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
- Informes específicos a requerimiento de la Dirección General de Igualdad.

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, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 en su integridad, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, así como la normativa de desarrollo.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La empresa o entidad adjudicataria deberá llevar a cabo la evaluación de todas las actividades desarrolladas en cada 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.

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.



En la **elaboración de la memoria anual, la empresa o entidad adjudicataria deberá seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería** de Familia, Juventud y Política Social, a través de la Dirección General de Igualdad, en cuanto a su estructura y al conjunto mínimo de datos que deberá incluir, en concreto, la descripción de 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.

La memoria anual deberá presentarse en formato digital, a más tardar, 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 Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad) establezca, a efectos de contar con los datos necesarios y actualizados que permitan un seguimiento estadístico continuado de la atención especializada e integral dispensada a las mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y en su caso, a las personas dependientes de la mujer.

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

Estas tareas de seguimiento y evaluación del funcionamiento de estos recursos serán planificadas conjuntamente con los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), sin perjuicio de otros mecanismos de evaluación y control de la calidad que se establezcan por parte de la Dirección General de Igualdad, como cuestionarios o encuestas de satisfacción, entre otros.



9. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Consejería de Familia, Juventud y Política Social, a través de la Dirección General de Igualdad, ejercerá la supervisión y control necesarios para asegurar la adecuada prestación y funcionamiento del centro.

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 Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de Igualdad y que asegurará la calidad del servicio prestado, realizando labores de coordinación con la Dirección General de Igualdad, vigilando, en todo momento, el desarrollo de los trabajos, resolviendo los problemas que se planteen en la ejecución del contrato 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 Familia, Juventud y Política Social, 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 profesional adscrito al recurso y la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, 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 entidad así como de la organización de las vacaciones y gestión 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, la entidad adjudicataria habrá de mantener informada a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), de toda incidencia que surja en el desarrollo de la gestión del servicio, a través del establecimiento de reuniones periódicas de seguimiento con los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad) y cualesquiera otros métodos de contacto que faciliten una ágil transmisión de la información, 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 esta Consejería.

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

10. TITULARIDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS E INDICACIÓN DE LA VINCULACIÓN.

Todas las fichas, materiales o documentos elaborados en el centro serán propiedad de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, 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 Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad).

Cuando el equipo técnico de la entidad adjudicataria encargado de la atención elabore alguna publicación, como artículos en revistas científicas, o participe con ponencias, en seminarios, congresos o jornadas en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el centro, habrá de solicitarse la oportuna autorización a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, a través de la Dirección General de Igualdad, y, en todo caso, deberá guardar el debido sigilo y confidencialidad con respecto a los datos personales de las/los usuarias/os 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 Igualdad, antes de su publicación, edición y difusión.

La entidad adjudicataria deberá participar en los seminarios, mesas de trabajo, actuaciones de formación y otros actos institucionales que proponga la Dirección



General de Igualdad, en relación con el funcionamiento de la Red de Atención Integral para la violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

11. MEDIOS PERSONALES

La entidad adjudicataria habrá de garantizar, en todo momento, una respuesta inmediata, directa y especializada a través del equipo profesional cualificado que desarrolle la atención integral a la víctima, sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, por lo que deberá disponer del número de trabajadores/as necesarios para llevar a cabo la gestión del centro, teniendo en cuenta el respeto y cumplimiento de las obligaciones que, en materia de descansos y libranzas, 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 personas profesionales en el centro que atiendan a las exigencias de seguridad, terapéuticas y de intervención que se detallan en los PAI's.
- La respuesta por parte de la entidad adjudicataria, a cualquier incidencia o emergencia que se produzca, asegurando su resolución durante el horario continuado de las 24 horas, los 365 días del año, poniendo a disposición del recurso los medios personales y técnicos suficientes para la cobertura integral del servicio de forma presencial, de acuerdo con los protocolos vigentes.

Los/as profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos objeto del presente contrato, deberán contar con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión y una experiencia mínima de, al menos, 2 años en la atención especializada a víctimas de violencia de género o de 1 año en la atención especializada a víctimas de violencia de género y 1 año en la atención especializada a mujeres o unidades familiares en situación de vulnerabilidad.

Los/las técnicos/as del ámbito de la intervención socio-educativa con menores, estarán exentas de la experiencia laboral en materia de violencia de género, pero deberán acreditar al menos dos años de experiencia en atención a menores en situación de vulnerabilidad.

De las experiencias anteriores se exime a la persona que realice funciones de auxiliar administrativo.

La justificación del cumplimiento de los requisitos anteriores en relación con los medios personales se verificará mediante la presentación de la siguiente documentación:



- Experiencia laboral de los profesionales del recurso: certificado de vida laboral o en su caso, copia de los contratos de trabajo o certificados de servicios o funciones de los puestos de trabajo que se hagan valer para acreditar la experiencia profesional requerida de los profesionales propuestos en la ejecución del contrato, cuando del certificado de vida laboral no se pueda identificar exactamente la experiencia, así como un breve curriculum-vitae (máximo, 1 folio).
- Vinculación laboral de los profesionales del recurso:
 - o Contratos laborales de la empresa con los trabajadores del recurso, si la actual entidad contratista fuera la misma entidad licitadora que hubiera presentado la mejor oferta.
 - o En otro caso, precontratos laborales firmados entre la entidad licitadora que hubiera presentado la mejor oferta y las personas a emplear por ella en el recurso residencial.

La obligación anterior se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de subrogación de los trabajadores, de acuerdo con la normativa laboral aplicable, en los casos en que proceda.

- Formación académica y complementaria: copia de los títulos oficiales, diplomas o certificados de asistencia, de aprovechamiento o de calificaciones emitidos por organismos oficiales u otras entidades de naturaleza privada.

En el caso de la formación complementaria cuya acreditación no haya sido emitida por un organismo oficial o centros inscritos y/o acreditados por la Administración laboral competente, se admitirán diplomas o certificados de aprovechamiento en los que consten el número de horas y los contenidos impartidos. En otro caso, no se tendrán en cuenta a efectos de justificación de la formación recibida.

En el caso de que una misma entidad licite a más de un lote del presente contrato, el personal propuesto deberá presentarse individualizado para cada uno de los centros licitados. No se aceptarán propuestas de personal globales para varios lotes ni supeditadas a la adjudicación de uno o más lotes.

La entidad contratista, deberá presentar un listado del personal que esté prestando el servicio, con indicación del puesto de trabajo que se va a desempeñar, en cada caso, permanentemente actualizado.

Se fomentará la presencia de ambos sexos dentro del equipo profesional, fundamentalmente, en el área psicológica y educativa dirigida a menores, ya que ello potencia la transmisión de roles igualitarios y facilita la deconstrucción de estereotipos de género sexistas.



El personal para la ejecución del contrato ha de estar integrado en la estructura de la entidad adjudicataria o en disposición de integrarse, debiendo cumplir con las exigencias establecidas de forma general y de conformidad con los perfiles profesionales que se detallan a continuación.

Centro de Acogida nº 2

<p>➤ 1 responsable de la coordinación con Licenciatura, Diplomatura o Grado relacionados con las áreas del servicio y experiencia de 2 años en funciones de coordinación de equipos profesionales. Jornada completa. Dedicación exclusiva.</p>
<p>➤ 1 psicólogo/a para atención de las mujeres, con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (licenciatura o grado en psicología) y colegiación en el Colegio Profesional. Jornada 50%</p>
<p>➤ 1 psicólogo infanto-juvenil con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (licenciatura o grado en psicología) y colegiación en el Colegio Profesional. Jornada completa.</p>
<p>➤ 1 trabajador/a social con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (diplomatura o grado en trabajo social). Jornada completa.</p>
<p>➤ 2 técnicos/as del ámbito de la intervención socio-educativa con menores. Contarán con diplomatura o grado en educación primaria, titulación de ciclo formativo de grado superior en educación infantil, licenciatura o Grado en Pedagogía o equivalente. 1 Jornada completa / 1 jornada 50%.</p>
<p>➤ 7 técnicos/as del ámbito de la intervención socio-educativa con mujeres.</p> <p>5 con diplomatura o grado de Educación Social. Los 5 a jornada completa</p> <p>2 con Grado en Integración Social. Los 2 con jornada del 70%</p>
<p>➤ 1 auxiliar administrativo/a con titulación adecuada para esta categoría profesional y con conocimientos informáticos a nivel de usuario. Jornada 50%</p>



Centro de Acogida nº 4

<p>➤ 1 responsable de la coordinación con Licenciatura, Diplomatura o Grado relacionados con las áreas del servicio y experiencia de 2 años en funciones de coordinación de equipos profesionales.</p> <p>Jornada completa</p>
<p>➤ 1 psicólogo/a para atención de las mujeres, con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (licenciatura o grado en psicología) y colegiación en el Colegio Profesional.</p> <p>Jornada 50% Podrá compatibilizar su trabajo con el puesto Coordinador.</p>
<p>➤ 1 psicólogo infanto-juvenil con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (licenciatura o grado en psicología) y colegiación en el Colegio Profesional.</p> <p>Jornada 50%</p>
<p>➤ 1 trabajador/a social con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (diplomatura o grado en trabajo social).</p> <p>Jornada completa</p>
<p>➤ 1 técnico/a del ámbito de la intervención socio-educativa con menores. Contará con diplomatura o grado en educación primaria, titulación de ciclo formativo de grado superior en educación infantil, licenciatura o Grado en Pedagogía o equivalente.</p> <p>Jornada 50%</p>
<p>➤ 5 técnicos/as del ámbito de la intervención socio-educativa con mujeres.</p> <p>3 con diplomatura o grado de Educación Social. Los 3 con Jornada completa.</p> <p>2 Grado en Integración social. Los 2 con Jornada del 50%</p>
<p>➤ 1 auxiliar administrativo/a con titulación adecuada para esta categoría profesional y con conocimientos informáticos a nivel de usuario.</p> <p>Jornada 50%</p>



DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL

Las funciones de cada profesional del centro deben entenderse de una forma flexible y dinámica, desde una lógica de trabajo interdisciplinar que optimice las posibilidades del equipo y asegure un proceso global y eficiente de intervención psicosocial, soporte social y apoyo comunitario con cada usuaria del centro y en su caso, unidad familiar, en una lógica de complementariedad y sinergia.

ÁREA DE COORDINACIÓN

- Dirigir y controlar el correcto funcionamiento del centro y la asunción de la función de organización y coordinación en el recurso.
- Mantener informada a la Dirección General de Igualdad de toda incidencia que surja en el desarrollo del servicio, a través de cualquier canal que facilite una ágil transmisión de la información, asumiendo las directrices que desde la Dirección General de Igualdad se dicten, todo ello sin perjuicio de las funciones que le corresponden en este ámbito al coordinador/a del contrato.
- Planificación, supervisión, evaluación, seguimiento, control y coordinación en general, de acuerdo con el equipo profesional, del PAI de cada usuaria en su proceso de recuperación integral, en su caso, de sus hijos e hijas y de las personas dependientes de la mujer.
- Seguimiento y supervisión de las intervenciones grupales (talleres, asambleas, actividades comunitarias, reuniones de equipo, visitas al centro de acogida).
- Gestión de crisis, incidencias y emergencias.
- Realización de la entrevista de acogida y acceso al centro, así como la primera evaluación de las usuarias y, en su caso, menores a cargo y personas dependientes de la mujer, a fin de valorar la necesidad de atención psicológica, social, jurídica o de cualquier ámbito así como la realización de la entrevistas de cierre y despedida de la usuaria, y en su caso, de la unidad familiar
- Seguimiento y coordinación estadística de los casos.
- Apoyo técnico y formativo al equipo profesional y supervisión de su trabajo multidisciplinar.
- Coordinación de la elaboración de todo tipo de informes, fichas y memorias generadas por la atención, así como la emisión de informe, en su caso.
- Seguimiento y coordinación con otros recursos externos.
- Actuaciones de investigación, sensibilización y divulgación
- Velar por el cumplimiento de la normativa en la materia y los protocolos vigentes.



ÁREA PSICOLÓGICA

Atención psicológica a mujeres

El objetivo de esta área será la valoración, apoyo y atención psicológica de las víctimas, y en su caso, personas dependientes de la mujer, a través de las siguientes actuaciones:

- Intervención psicológica individual, fundamentalmente centrada en la sintomatología específica de la violencia de género.
- Intervención grupal, terapéutica y psicoeducativa de forma complementaria a la intervención individual, siempre y cuando se valore que esta intervención es la más idónea para alcanzar los objetivos acordados entre la persona usuaria y el/la psicólogo/a.
- Realización de informes de intervención psicológica.
- Realización de informes de derivación a diferentes recursos específicos (Programa ATIENDE Programa MIRA, CIMASCAM, Puntos Municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género y Red de Salud Mental, entre otros).
- Seguimiento y coordinación de las actuaciones en esta área.

Atención psicológica a menores

La intervención psicológica con menores irá dirigida a desarrollar intervenciones especializadas con hijos e hijas de mujeres víctimas de violencia de género para superar las posibles secuelas de la situación vivida a través del fomento de la educación en valores y el desarrollo personal integral desde la perspectiva de género, con los siguientes objetivos:

- Intervención psicológica individual y grupal aplicando las metodologías más eficaces con los/las menores.
- Derivación a programas específicos de atención psicológica para menores víctimas de violencia de género de la Red de Atención integral para menores víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid (Programa MIRA, ATIENDE, CIASI, unidad de atención a adolescentes víctimas de violencia de género, Puntos Municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género, servicio itinerante de psicólogos infanto-juveniles, entre otros recursos).



ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Las funciones del/a trabajador/a social serán las siguientes:

- Acogida y atención social integral individualizada especializada.
- Apertura de ficha individual.
- Entrevista en profundidad para el diagnóstico, evaluación, elaboración y seguimiento del Plan de Atención Individualizado (PAI).
- Evaluación del impacto de la violencia en los diferentes aspectos sociales de la mujer, de sus hijos e hijas y de las personas dependientes de la mujer así como detección y análisis de las necesidades demandadas, explícitas e implícitas en su ámbito de intervención.
- Acompañamiento de la mujer en la toma de decisiones.
- Información y búsqueda de recursos adecuados a las necesidades de las usuarias, sus hijos e hijas y de las personas dependientes de la mujer, dentro de la Red Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid y de otros recursos públicos (de carácter estatal, autonómico o local) y privados, adecuados a las necesidades de las usuarias, de sus hijos e hijas y otras personas dependientes de la mujer.
- Acompañamiento en la búsqueda de empleo, coordinación y derivación a los servicios especializados (Puntos de empleo) y otras entidades de carácter público o privado que desarrollen actuaciones en este ámbito.
- Elaboración de un programa de inserción laboral, en virtud del cual se desarrollarán actuaciones de orientación y mejora de la ocupabilidad, a través de la formación, acompañamiento y motivación en la búsqueda activa de empleo o autoempleo, en el mantenimiento del puesto de trabajo conseguido, en su caso, así como la realización de talleres específicos para facilitar esta búsqueda.
- Apoyo a la gestión y tramitación de todo tipo de ayudas que favorezcan el proceso de autonomía y situación de bienestar (económicas, de vivienda, servicios sanitarios y educativos, de seguridad, entre otras).
- Coordinación y derivación a otros recursos para dar respuesta a las necesidades sociales que no puedan ser atendidas en el centro.
- Elaboración de informes de carácter social, necesarios durante su proceso para las distintas instituciones y recursos



- Seguimiento de la base de datos o aplicación informática que ponga a su disposición la Dirección General de Igualdad.
- Otras funciones propias de la categoría profesional.

ÁREA SOCIO-EDUCATIVA PARA MUJERES

Los/las técnicos/as del ámbito de la intervención socio-educativa con mujeres llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Acompañamiento de las mujeres en sus procesos de recuperación.
- Acompañamiento de la mujer, sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, en su caso, a los demás recursos de la Red de atención integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, o a cualquier otro recurso público o privado.
- Organización de las actividades cotidianas del centro y apoyo en la organización, planificación doméstica y administración económica.
- Desarrollo de las actividades grupales que apoyen el proceso de recuperación de la víctima, sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer.
- Organización de talleres orientados al crecimiento personal, búsqueda de empleo y autonomía de las mujeres.
- Seguimiento del proceso formativo-laboral de las mujeres.
- Seguimiento a la madre en la aplicación de pautas coeducativas adecuadas para lograr un desarrollo integral de los/las menores, en coordinación con el equipo profesional.
- Coordinación con otros recursos a los que acuda la mujer en su proceso de recuperación.
- Otras funciones propias de la categoría profesional.

ÁREA SOCIO-EDUCATIVA PARA MENORES

El/los técnicos/as del ámbito de la intervención socio-educativa con menores llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Desarrollo del proyecto de intervención con los menores.



- Observación y detección de comportamientos infantiles, apoyo a la intervención terapéutica y de refuerzo con los menores.
- Realización de actividades que promuevan la coeducación, la igualdad, la interculturalidad, la cooperación, la asertividad y la resolución de conflictos entre los menores.
- Desarrollo del proyecto de apoyo escolar. Seguimiento del itinerario educativo de los/las menores.
- Organización de actividades de ocio y tiempo libre
- Elaboración de informes.
- Otras funciones propias de la categoría profesional.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, relativo al *Requisito para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad*, en su apartado 1, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

A tales efectos, se estará a lo dispuesto en artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE nº 312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, pudiéndose obtener información en el apartado trámites y gestiones personales del ciudadano del Ministerio de Justicia (<http://www.mjusticia.gob.es>).

El contratista deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a la/s empresa/s o entidades con las que, en su caso, contrate la prestación de los servicios susceptibles de subcontratación.

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 Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales,



por cuanto la plantilla adscrita al contrato queda expresamente sometida al poder de dirección y de organización de la entidad adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, la entidad adjudicataria 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 a la Comunidad de Madrid.

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 Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), del cumplimiento de los requisitos de solvencia profesional.

Si al inicio de la ejecución del contrato o en un momento posterior se hiciera necesaria la contratación de trabajadores/as con carácter temporal, para suplir la ausencia de otro profesional (sustituciones por tiempo inferior a 3 meses y sustituciones nocturnas y de fines de semana), se exceptiona el requisito de la experiencia laboral exigible que podrá ser de 6 meses en todos los puestos de trabajo, salvo en el que vaya a ejercer la coordinación.

Con esta medida, se persigue dar oportunidad de consolidar experiencia mediante sustituciones temporales y promover el acceso a puestos de mayor responsabilidad.

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 Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad).

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 días hábiles siguientes al acaecimiento de la incidencia, salvo justificación debidamente acreditada.



3.- La empresa o entidad adjudicataria del contrato favorecerá la formación específica de su personal. Para ello, elaborará un plan de formación continuada para sus empleados/as relacionado con el sector de atención al que se refiere este pliego, que abarcará el periodo de duración del contrato y que contemplará, al menos, una acción formativa anual para el personal de cada uno de los centros, 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 realizadas 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 entidad deberá desarrollar un plan de supervisión externa para su equipo profesional.

Se entiende como supervisión técnica, el proceso que tiene como objetivo revisar el quehacer profesional y las emociones que generan las actuaciones desarrolladas, ayudando a contrastar los marcos teóricos y conceptuales con la práctica cotidiana.

La supervisión técnica mejora las competencias y cualificación de los profesionales y redundará en la prevención de daños que puedan producirse por mala práctica profesional, en la prevención del estrés laboral y en el bienestar y autocuidado de los/las profesionales del equipo, buscando un desarrollo profesional altamente integrado y competente.

La empresa o entidad adjudicataria queda obligada a realizar un mínimo de 12 sesiones grupales anuales de supervisión externa por un profesional o profesionales cualificados. La duración de cada sesión grupal será de dos horas.

Para el seguimiento de esta obligación, la empresa o entidad adjudicataria deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato un **programa de supervisión** en el que conste el/los profesional/es externos que lo llevarán a cabo.

La empresa o entidad adjudicataria deberá presentar además un informe anual de las sesiones de supervisión externa realizadas y de los/as profesionales asistentes a la misma, con indicación de fechas, duración y profesional que ha llevado a cabo la supervisión.

5.- La empresa o entidad adjudicataria deberá favorecer la estabilidad en el empleo a los/las 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 personas dependientes de la mujer, 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).

6.- 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 entidad adjudicataria, 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, 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.

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

El personal adscrito a este servicio se identificará, en todo momento, como perteneciente a la empresa o entidad adjudicataria en todas las actuaciones que desarrolle en sus distintos ámbitos de intervención y su empresa o entidad empleadora les facilitará los medios materiales y tecnológicos necesarios para la realización del servicio así como aportará la infraestructura operativa precisa, entre ellos, un correo electrónico y teléfono fijo, o en su caso, móvil, a cargo de la empresa o entidad adjudicataria.

8.- 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa o 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 empresa o 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.

La empresa o entidad adjudicataria enviará a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), la relación completa del personal



destinado al funcionamiento y atención a prestar en el centro, 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.

12. HORARIO

El funcionamiento de los centros será en horario continuado durante las 24 horas del día, todos los días del año. Los turnos del personal garantizarán el funcionamiento efectivo de los centros durante todo su horario, organizándose las vacaciones del personal adscrito al mismo, previa consulta con los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), garantizando, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación presencial del mismo.

Para el correcto funcionamiento del servicio se establecerán turnos rotatorios y variables, que permitan una adecuada atención a las usuarias, el adecuado intercambio de información entre turnos así como la celebración de reuniones de equipo,

El servicio de atención psicológica y educativa a menores se desarrollará preferentemente en horario de tarde.

13. MEDIOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO DE CADA CENTRO

BIENES INMUEBLES

Los inmuebles en los que se prestarán los servicios serán puestos a disposición del adjudicatario por la Dirección General de Igualdad y cuya utilización por la empresa o entidad adjudicataria tendrá carácter meramente instrumental, vinculándose a la vigencia del contrato, sin que pueda alegar derecho alguno sobre los mismos, ni utilizarlos para otro fin distinto del contratado.

Al inicio del contrato, se elaborará conjuntamente entre la empresa o entidad adjudicataria y la Dirección General de Igualdad, un inventario exhaustivo del contenido y continente del inmueble, relacionando los bienes muebles, material, archivos, equipos informáticos y demás instalaciones e infraestructuras adscritas a la prestación del servicio que allí se encuentren, así como de su estado de conservación.

El Centro de Acogida nº 2 consta de 35 plazas.

El Centro de Acogida nº 4 consta de 22 plazas.



El adjudicatario mantendrá el centro, su equipamiento e instalaciones en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento oportunos y aquellos preceptivos que exija la legislación vigente en cada momento (tanto de tipo preventivo, como de tipo correctivo y técnico-legal), así como llevar a cabo las reparaciones y reposiciones que sean necesarias.

La empresa o entidad adjudicataria se responsabilizará del control integral de plagas (desinsectación, desratización y desinfección) de cada centro, adoptando todas aquellas medidas de control activas y pasivas que sean necesarias para el mantenimiento de cada centro, asumiendo sus costes. Al menos, una vez al año se llevará a cabo una desinsectación, desratización y desinfección del Centro. Dichas actuaciones deberán asegurar una adecuada calidad ambiental en interiores, de acuerdo con la norma UNE 17120.

El tipo de mantenimiento será preventivo y correctivo:

Mantenimiento preventivo: La empresa o entidad adjudicataria será responsable de que el mantenimiento de cada instalación y las reparaciones que en ellas se realicen sean las adecuadas para garantizar el uso racional de la energía y salvaguardar la duración y la seguridad de cada instalación, debiendo llevar un registro de las operaciones de mantenimiento en el que se reflejarán los resultados de las tareas realizadas.

Tal documentación deberá guardarse al menos durante dos años, contados a partir de la fecha de ejecución de la correspondiente operación de mantenimiento.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligara a la modificación de las tareas y de la operativa del mantenimiento, el adjudicatario se verá obligado a su cumplimiento. En los casos en que por imperativo legal, las revisiones periódicas tengan que ser realizadas necesariamente por una entidad colaboradora de la Administración, debidamente autorizada o por técnicos de la propia Administración, el adjudicatario correrá con estos gastos.

Mantenimiento correctivo: Se realizará sobre la totalidad de las instalaciones, realizándose sobre las mismas todo tipo de actuaciones tendentes a su reparación y puesta en servicio en los plazos más breves posibles. Cuando sea necesario sustituir equipos, piezas o materiales de una instalación, achacables al propio funcionamiento del centro, los gastos correrán a cargo de la empresa o entidad adjudicataria, siendo responsable de que los elementos nuevos que se instalen cumplan la normativa vigente en cuanto a nivel de calidad, homologación y aprobación o registro de tipos.

La resolución de cualquier tipo de avería deberá quedar registrada en todo caso en un parte de averías, con lo que se formará un archivo de partes de averías.



Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario vendrá obligado a informar en tiempo y forma, de la modificación legislativa a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, siendo a cargo de ésta los gastos que ello origine.

Correrán a cargo de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, las obras o reparaciones que afecten a la distribución interna del local, a la estanqueidad, seguridad, elementos estructurales del edificio o daños que sean consecuencia de defectos no achacables al funcionamiento del centro o a su falta de mantenimiento, así como de los gastos derivados de la sustitución total o parcial de sus instalaciones, maquinaria o equipo que, aun habiendo sido mantenidos convenientemente por el adjudicatario, finalicen su vida útil y no sean susceptibles de reparación para asegurar un funcionamiento ordinario y normal de los mismos, cuando a juicio de los servicios técnicos de la Consejería resulten necesarias.

La Comunidad de Madrid comprobará con una antelación mínima de un mes respecto de la fecha de finalización del contrato, que la entrega del centro, sus instalaciones, equipamiento y bienes muebles adscritos al mismo se realiza en perfectas condiciones de mantenimiento y funcionamiento para ser recibidos, atendiendo a su depreciación normal y, en todo caso, conforme a lo consignado en el inventario elaborado al inicio del contrato, estando obligado el adjudicatario a subsanar, a dicha fecha, los defectos o anomalías observados.

Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo indicado, los bienes o instalaciones 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.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del Acta que se redacte. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir y remediar los defectos observados.

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de incautación de la garantía definitiva constituida, a los efectos que legalmente procedan.

BIENES MUEBLES Y SUMINISTROS



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

- Suministros necesarios para la alimentación completa de las usuarias, los/las menores y personas dependientes de la mujer, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Menaje, ropa de cama y de baño así como de productos de higiene para las usuarias, y en su caso, sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer.
- 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 de edificio donde se ubican los recursos objeto del presente contrato, limpieza del mismo, reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, seguros, suministros, arreglos, gastos de actividades, mantenimiento de los sistemas de videovigilancia o, en su caso, la instalación de nuevos sistemas y otros gastos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del centro correrán a cargo de la entidad adjudicataria.

En este sentido, le corresponderán los gastos de compra y reposición de material de escritorio, material de papelería, fotocopias, aplicaciones informáticas, material para actividades, 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 luz, gas, agua, teléfono (y, en su caso, altas de contrato de todo tipo de suministro necesario) y otros gastos de mantenimiento de cada centro, reparación y conservación ordinaria del edificio, sus instalaciones y mobiliario para mantenerlos en condiciones normales de prestación, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento oportunos.

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 Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad) sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio.

Previo a la celebración de la huelga, la empresa o entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la



mencionada huelga, la empresa o 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 Familia, Juventud y Política Social 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 aquél.

A la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD

Fdo.: Patricia Reyes Rivera

