



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

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA A MUJERES ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN SUS RELACIONES DE PAREJA.

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la gestión de una unidad integral especializada para mujeres adolescentes víctimas de violencia de género en sus relaciones de pareja y a sus familiares.

Esta unidad tiene por objeto ofrecer una atención especializada a las adolescentes, centrada en sus necesidades específicas y adaptadas a las características del periodo evolutivo en el que se encuentran, con el fin de garantizar la adherencia a la intervención y permitir que las mujeres adolescentes puedan tomar conciencia de la violencia de género que están sufriendo o han sufrido. Todo ello respetando los ritmos de cada una de ellas y facilitando una intervención y trabajo de apoyo a las familias.

La práctica jurídica y educativa, la intervención directa y la investigación, ha puesto de manifiesto la incidencia del problema de la violencia de género en mujeres adolescentes. Según informa el CGPJ, 45 mujeres menores de 21 años han resultado asesinadas por sus parejas o exparejas desde 2003, por lo que queda justificada la necesidad de seguir trabajando con el colectivo de mujeres adolescentes a través del presente servicio.

Este recurso está integrado en la Red Integral de Atención para la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad),

El presente contrato se financia con Fondo de Violencia, Coordinación, con cargo a la partida 22704, Proyecto de Gastos 2022/000909, Fondo: 2022/00069.

2.- OBJETIVOS

De acuerdo con el diseño establecido por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), y en el marco de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, la Unidad de Atención a Adolescentes parte de un primer nivel de atención cuya finalidad es reconocer y atender la violencia de género, cuando la víctima directa sea una mujer adolescente, en sus relaciones de pareja. Asimismo ofrece atención y asesoramiento a sus familias.

La atención integral a prestar se plantea desde un punto de vista individual y grupal, de carácter psicoeducativo y social y con aplicación de la perspectiva de género, para dar cobertura a las diferentes necesidades derivadas de la situación de violencia. Se entienden incluidos dentro de esta cobertura, la atención psicológica especializada, atención social, educativa y orientación jurídica.

Los objetivos de este recurso serán los siguientes:

1. Sensibilización y prevención en materia de violencia de género.
2. Ofrecer atención psicosocial integral, presencial y/o telemática, individual y grupal a las mujeres adolescentes que se encuentren en una relación violenta de pareja.
3. Dotar de herramientas a la unidad familiar para comprender la violencia en la pareja y apoyar a las adolescentes.
4. Favorecer la recuperación psicológica de las adolescentes víctimas de violencia de género.
5. Detectar necesidades que hagan oportuno derivar a las adolescentes a recursos de protección de la infancia o de intervención familiar.

El presente contrato se encuentra sometido a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, Ley 5/2005, de 20 de diciembre de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid y a la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

3.- PERFIL DE LA USUARIA Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

El presente programa se dirige a mujeres adolescentes menores de edad en el momento de acceso al servicio, que se encuentren en una relación violenta o que la hayan vivido, y a los padres y/o madres que puedan temer que sus hijas están en una situación de riesgo de violencia de pareja, que residan en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en virtud de los requisitos de acceso establecidos por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, a través de la Dirección General de Igualdad.

Los requisitos de entrada serán los estipulados por parte de la Dirección General de Igualdad, y en cualquier caso, el acceso será voluntario por parte de la persona usuaria. Los criterios y requisitos de acceso podrán ser modificados por la Dirección General de Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

Conforme al art.9.3 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, se necesitará consentimiento de los representantes legales, salvo para aquellas usuarias que ya tengan cumplidos los 16 años. No obstante, lo óptimo es tratar de trabajar con ellas, contando con el apoyo familiar en su proceso terapéutico.

4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

Las actuaciones a desarrollar por este centro son las que se indican a continuación:

Atención psicosocial.

- Detección y análisis de las necesidades explícitas e implícitas en su ámbito de intervención.
- Diagnóstico y valoración técnica del caso.

- Planificación de la intervención psicosocial.
- Intervención psicosocial.
- Intervención en situaciones de crisis sobre los casos que lo requieran.
- Orientación, asesoramiento e intervención con las familias.
- Coordinación con otros recursos.
- Orientación jurídica, teniendo en cuenta que el apoyo y acompañamiento en las actuaciones necesarias ante la jurisdicción penal en ningún caso pueden entenderse como el ejercicio de las funciones de defensa y representación letrada ante los juzgados y tribunales.

Terapias individuales y/o grupales.

- Tratamiento del daño psicológico que precisa de intervenciones psicoterapéuticas de larga duración, con carácter rehabilitador.
- Apoyo terapéutico y seguimiento.
- Grupos de psicoeducación en violencia de género.

Acciones de sensibilización y formación

- Celebración y/o participación en jornadas y seminarios organizados por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, así como difusión del material editado por la Dirección General de Igualdad, en especial, con ocasión de las celebraciones del 8 de marzo y del 25 de noviembre.

Todas estas actuaciones, sin perjuicio de la presencialidad de los profesionales del servicio en la sede del mismo, se podrán desarrollar de tres formas distintas según **las circunstancias lo requieran, siempre a criterio de los profesionales que las realizan:**

1. Atención presencial, modalidad que debe ser prioritaria, ya sea por el expreso deseo de la mujer solicitante, o en consideración a las mujeres afectadas por una importante brecha digital, y aquellos otros casos resistentes y poco proclives a una atención telemática.
2. Atención telefónica y/o telemática, para aquellos casos o situaciones en que sea necesario y posible, teniendo en cuenta los criterios técnicos del equipo del servicio y/o la necesidad de esta modalidad por parte de las usuarias, siempre a criterio del personal especializado.
3. Atención mixta (presencial/telemática), que combine la atención presencial para las situaciones consideradas ineludibles, como primeras consultas y estudio de la documentación pertinente, entre otras y la atención telemática para sucesivas citas cuando la situación lo requiera, según lo reflejado en el punto anterior.

5.- PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN

Para abordar el fenómeno de la violencia de género en la adolescencia se realizarán actuaciones tanto con las adolescentes como con sus familias, de forma que se posibilite la salida de las relaciones de pareja violentas y la construcción de entornos sanos.

Para conseguir este objetivo, el proceso de atención psicosocial se organizará de forma flexible, continuada y progresiva, adaptándose a las características y necesidades específicas de cada una de las adolescentes y de su entorno sociocomunitario y se desarrollará a través de un proceso articulado en tres fases estrechamente relacionadas: evaluación, intervención y seguimiento.

Las diferentes fases del proceso global de atención e intervención son las siguientes:

1. Acceso: Se realizará de acuerdo con las normas establecidas por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), tal y como queda recogido en la Cláusula tercera de este Pliego de Prescripciones Técnicas.
2. Evaluación y planificación de la intervención: La primera entrevista de valoración del caso será llevada a cabo por el/la psicólogo/a que ejerza las funciones de coordinación de la Unidad con la familia de la adolescente, exceptuando aquellos casos en que la menor tenga los 16 años cumplidos y por su propia voluntad prefiera realizar la primera entrevista ella sola, sin perjuicio de que se aborde la conveniencia de contar con el respaldo familiar.

El proceso de intervención se estructurará a través del diseño de un plan individualizado de atención que establecerá los objetivos a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo, así como el tipo de intervenciones a desarrollar o su derivación y coordinación con otros recursos.

3. Intervención: Consistirá en el tratamiento o terapia adecuada al plan individualizado de atención diseñado para cada caso.
4. Seguimiento: Se llevará a cabo la articulación de un sistema de apoyo social y seguimiento flexible y continuado, ajustado a las necesidades de las adolescentes.

El itinerario individualizado se revisará periódicamente con el fin de evaluar los logros conseguidos y establecer la formulación de nuevos objetivos en el proceso de recuperación de la adolescente.

En el diseño y seguimiento del programa de atención participará el equipo profesional que intervenga en el mismo, para lo que resulta imprescindible un trabajo coordinado y multidisciplinar.

De cada usuaria, se deberá abrir expediente en el que se incluirán todos aquellos datos sobre la intervención realizada, de manera que si fuera necesario y a requerimiento de la Dirección General de Igualdad, se elabore para su envío, un informe resumen del trabajo realizado especificando el itinerario individualizado de atención propuesto, todo ello sin perjuicio de cuantos contactos personales o telefónicos se realicen para una adecuada coordinación.

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, manteniendo los datos de seguimiento permanentemente actualizados. Las nuevas altas de mujeres usuarias se realizarán por el personal de la Dirección General de Igualdad.

El proceso de atención e intervención a desarrollar se adecuará, en todo caso, a las instrucciones y protocolos dictados por la Dirección General de Igualdad, pudiendo desarrollarse mediante atenciones presenciales, con la posibilidad de que la atención pueda prestarse en forma telefónica o telemática cuando las circunstancias lo requieran, pero siempre a criterio de las personas expertas del equipo profesional.

6.- COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS

La Consejería de Familia, Juventud y Política Social, a través de la Dirección General de Igualdad velará para que, si fuera necesario, desde esta unidad 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 otros recursos públicos y privados, en función de las características y condiciones de la persona atendida y necesidad de una mayor especialización en la intervención, evitando duplicidades en la atención.

Especialmente, se procurará una estrecha colaboración y coordinación con los recursos asistenciales que, por razón competencial, afecten con mayor frecuencia a las personas usuarias de este centro, como la Red de Centros de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, los Servicios de Salud Mental y la Administración de Justicia.

Estas comunicaciones de datos personales se realizarán al amparo de lo establecido en el artículo 8 y en la Disposición Adicional 10ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

7.- EXPEDIENTE INDIVIDUAL

Cada usuaria y/o familia que sea atendida en la Unidad de Atención Integral especializada, 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: datos personales, motivo de consulta.
- Valoración inicial.
- Plan de intervención.
- Hoja de seguimiento.
- Informes psicosociales.
- Partes de incidencias
- Otros datos de interés

La empresa o entidad adjudicataria quedará obligada a preparar y organizar adecuadamente estos expedientes que estarán custodiados 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.

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

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

La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar la comprobación de los expedientes, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por las personas concurrentes a la misma, los representantes de la Administración y el contratista.

Si a pesar de las medidas adoptadas por la Administración, en el plazo indicado, los expedientes no estuvieran en estado de ser debidamente recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un último plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos, sujetándose en caso de incumplimiento a las consecuencias del artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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.

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 y el establecimiento de instrumentos y mecanismos para solventar y mejorar las áreas donde se detecten carencias y nuevas necesidades.

También habrá de especificarse el número, porcentaje y tipo de atenciones presenciales o telemáticas desarrolladas por el equipo profesional.

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 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 adolescentes.

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 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

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 durante 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 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 empresa o entidad así como de la organización de las vacaciones y de las ausencias puntuales o permanentes, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.

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 las personas responsables 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. HORARIO

El centro funcionará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos en horario de 9:00 a 20:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 19:00 horas los viernes.

Los días 24 y 31 de diciembre se consideraran no laborables, permaneciendo el centro cerrado

Durante los periodos vacacionales establecidos de conformidad con el Calendario Escolar de la Comunidad de Madrid para cada curso académico, se podrá flexibilizar el horario de atención, garantizando el funcionamiento efectivo de este recurso y pasando a ser de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los

viernes, sin perjuicio del cumplimiento de las jornadas laborales establecidas en este reglamento para los profesionales del mismo.

En todo momento debe garantizarse la cobertura del servicio, organizándose las vacaciones del personal, los permisos y posibles bajas, e informando a los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad) para asegurar su funcionamiento efectivo.

11.- TITULARIDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS E INDICACIÓN DE LA VINCULACIÓN

Todas las fichas, materiales o documentos producidos en el desarrollo del Programa 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, se deberá guardar el debido sigilo y confidencialidad con respecto a los datos personales de las personas usuarias –mujeres adolescentes y familiares- 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 empresa o 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.

Dadas las características de las usuarias, y a fin de garantizar su seguridad y protección, la entidad adjudicataria deberá guardar estricto secreto en cuanto a la ubicación de la unidad de atención, estando, en cualquier caso, a las indicaciones que

por parte de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), 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 equipo profesional necesario 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 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.

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. Un/a Coordinador/a con jornada completa con licenciatura o grado en Psicología, así como experiencia de 2 años en funciones de coordinación de equipos profesionales.
2. Tres psicólogos/as a jornada completa, con licenciatura o grado en Psicología y habilitación sanitaria.
3. Un/a trabajador/a social a media jornada (50%) con la diplomatura o grado en Trabajo Social.
4. Un/a Abogado/a media jornada (50%), con licenciatura o grado en Derecho.
5. Un/a Educadora/a social a jornada completa, con Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, admitiéndose, de forma excepcional, la correspondiente habilitación otorgada por el colegio profesional competente.
6. Un/a Auxiliar Administrativo a jornada completa, con titulación mínima de Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente, con conocimientos informáticos a nivel de usuario.

Experiencia:

Las personas profesionales que atienden el servicio, excepto los/las auxiliares administrativos, deberán contar con una experiencia de, al menos, 1 año en atención especializada a víctimas de violencia de género y/o violencia sexual, además de 6 meses en atención a menores víctimas de violencia de género. En el caso de la persona profesional Educador/a Social, la experiencia podrá sustituirse por atención con menores en riesgo social.

Dentro del año de experiencia, **hasta seis meses (864 horas)**¹ podrán acreditarse mediante la prestación de servicios como personas voluntarias y/o becarias, en la

¹ Referencia tomada de manera proporcional, siguiendo el criterio del número de horas anuales del Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024. Artículo 22: *La jornada anual máxima de*

atención especializada a víctimas de violencia de género y/o víctimas de violencia sexual, siempre que **el tiempo restante, hasta completar el año**, se acredite mediante experiencia laboral o profesional, por cuenta ajena o por cuenta propia, respectivamente.

Formación:

Los/as profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos del objeto del presente contrato, salvo los/as auxiliares administrativos/as, deberán contar con formación o haber impartido **formación en materia de violencia de género y/o sexual de, al menos, 100 horas en conjunto**. En el caso de la persona profesional Educador/a Social, la formación podrá sustituirse por formación en materia de menores en riesgo social.

Acreditaciones:

La experiencia laboral se comprobará mediante el acompañamiento de un certificado de vida laboral o en su caso, contratos de trabajo o certificados de servicios o funciones de los puestos de trabajo que se hagan valer para acreditar la experiencia profesional requerida cuando del certificado de vida laboral no se pueda identificar exactamente la experiencia, así como un breve curriculum-vitae.

La experiencia exigida a personas que han prestado servicios como voluntarias y/o becarias se acreditará con los siguientes documentos:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

La experiencia en el ejercicio de funciones de coordinación del equipo profesional, solo podrá ser acreditada mediante experiencia laboral o profesional, por cuenta ajena o por cuenta propia, respectivamente, no computándose en estos casos la experiencia como personal voluntario y/o becario.

La formación académica se acreditará mediante copia de los títulos oficiales (anverso y reverso) mientras que la formación no académica se acreditará mediante el diploma o certificado de asistencia, de aprovechamiento o de calificaciones emitidos por organismos oficiales u otras entidades de naturaleza privada, indicando cuando proceda, el número de horas de formación recibidas.

De conformidad con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de julio, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten”.

trabajo efectivo, durante la vigencia del presente convenio colectivo se establece en (...) 1728 horas para 2024.

En el caso de profesionales que deban ser contratados de forma temporal para suplir la ausencia de otro profesional la experiencia laboral exigible podrá ser de 6 meses en todos los puestos de trabajo, salvo en el que vaya a ejercer la coordinación.

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 a disposición de 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.

En caso de sustituciones, el personal sustituto deberá cumplir la misma solvencia profesional que la del profesional sustituido, pudiendo excepcionarse esta equivalencia, en lo relativo a la experiencia, debiendo contar con experiencia laboral o profesional, por cuenta ajena o por cuenta propia, respectivamente, de al menos, 6 meses en la atención especializada a víctimas de violencia de género y/o de violencia sexual,

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

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

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 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 dedicado 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.

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 contar con el equipo profesional descrito para 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 Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Igualdad), 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 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 dedicado 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.

7.- 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.

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 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

INMUEBLE

La entidad adjudicataria deberá dedicar a la ejecución del contrato un inmueble que albergue la unidad de atención a adolescentes víctimas de violencia de género, cuya ubicación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Encontrarse en el municipio de Madrid que facilite el acceso a las adolescentes desde los diferentes municipios de la Comunidad de Madrid.
- Estar situada a menos de 15 minutos de paradas o accesos a Metro, Tren de Cercanías o Autobús.
- La superficie mínima del local será de 100 m².
- El inmueble deberá asegurar la privacidad en las salas donde se desarrollen las terapias, tanto individuales como grupales.

Dicho inmueble debe contar con las correspondientes autorizaciones administrativas y puestos a disposición de la prestación del servicio objeto de este contrato por parte de la entidad adjudicataria.

Deberá reunir además todos los requisitos de habitabilidad y espacio necesarios para la adecuada asistencia a las usuarias del mismo, de acuerdo con la normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Control de Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones de Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social, así como de la correspondiente autorización que garantice los medios materiales necesarios.

En caso de que el adjudicatario decida cambiar la ubicación del inmueble correspondiente a la sede del servicio, deberá solicitar autorización a la Dirección General de Igualdad 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.

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 del servicio 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.

MEDIOS MATERIALES Y SUMINISTROS:

La empresa o entidad adjudicataria deberá aportar los medios materiales necesarios para asegurar la adecuada prestación del servicio, disponiendo de los recursos 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 y equipos informáticos, 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 Familia, Juventud y Política Social, los comprobantes correspondientes.

14.- PREVISIONES EN CASO DE HUELGA LEGAL

En el caso de huelga legal, la 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 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 Familia, Juventud y Política Social 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 fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD

Firmado digitalmente por: REYES RIVERA PATRICIA-ISAURA
Fecha: 2023.03.31 13:15

Fdo.: Patricia Reyes Rivera