



Dirección General de Igualdad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



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 DEBE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES EN SITUACIÓN DE PROSTITUCIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ARTEMISA).**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la gestión de un Centro de atención integral especializado para mujeres en situación de prostitución (ARTEMISA).

El recurso estará integrado en la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, garantizando los derechos de las mujeres, a través de una propuesta de recuperación integral en la que se prestarán servicios de atención social, jurídica, psicológica, y mediación intercultural, así como la dotación de recursos y herramientas para su incorporación en el mercado laboral.

### **2. OBJETIVOS**

El Centro “ARTEMISA” es un recurso especializado de atención, dirigido a mujeres en situación de prostitución, en contextos de vulnerabilidad o conflicto por circunstancias personales, familiares o sociales, cuyo objetivo prioritario es fomentar su autonomía e inserción en la sociedad, con una intervención que contempla la perspectiva de género como eje transversal, acompañando a las mujeres en un proceso de autonomía e inclusión social, a las que se prestarán los necesarios apoyos a través de un diseño de intervención psicosocial consistente en:

- Acogida, valoración de la demanda y detección proactiva de las necesidades de las mujeres usuarias, en situación de prostitución o en riesgo de serlo.
- Diseño del Plan individualizado de intervención: objetivos, acciones, calendarización de las acciones, seguimiento, y derivación a otros recursos -si procede- y establecimiento de las coordinaciones necesarias con otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
- Establecimiento del plan de trabajo por áreas de intervención.

El proceso de atención a las mujeres en situación de prostitución, debe articularse en torno a tres ejes:

1º La detección y contacto con mujeres en situación de prostitución. Requiere de un acercamiento y localización de zonas de ejercicio de prostitución en las que sea posible encontrar potenciales usuarias, a través de una Unidad Móvil.

La Unidad Móvil es un dispositivo de acercamiento a mujeres en situación de prostitución en los escenarios donde se ejerce dentro de la Comunidad de Madrid (espacios abiertos, cerrados e invisibles) y que, además, intervendrá en situaciones de emergencia, así como cuando su presencia sea requerida para acompañar a posibles víctimas de trata durante el proceso de identificación que corresponde a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, asistiendo y apoyando a la posible víctima, en las actuaciones que le afecten, en especial para garantizar la adecuada comprensión de sus derechos y la posibilidad de ser derivada a los recursos para víctimas de trata con

finés de explotación sexual y si es necesario otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

2º La información integral y el acompañamiento a las mujeres para posibilitar su seguimiento. Se ofrecerá información sobre salud integral, hábitos saludables y prevención de situaciones de riesgo.

3º Canalización y derivación al Centro “ARTEMISA” que permita iniciar un proceso de recuperación, protección y atención integral de las mujeres en situación de prostitución, detectadas.

### **3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

La empresa o entidad adjudicataria vendrá obligada a prestar los siguientes servicios, asumiendo todos los gastos que pudieran derivarse de los mismos.

#### **1) Información y orientación.**

A través de la información telefónica, correo electrónico, y presencial, se ofrecerá información sobre los recursos y derechos que asisten a las mujeres en situación de prostitución y orientación a todas aquellas personas interesadas en tener conocimiento de los aspectos generales y recursos relacionados con temas de prostitución y trata, se ofrecerá atención especializada en el centro, en aquellos casos en que procediese.

Si durante la atención telefónica se capturan datos personales, se deberá disponer de una locución grabada.

Al recibir cada una de las llamadas deberá informarse al usuario respecto a la política de protección de datos personales, con la siguiente locución: “Se informa que esta conversación será grabada. Usted consiente que los datos personales que nos facilite sean tratados por cuenta de la Dirección General de Igualdad de la Comunidad de Madrid en la actividad de tratamiento “Registro de actuación para la mujer”, con la finalidad de prestar asistencia psicológica, social, jurídica e inserción laboral. Puede ejercer sus derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 a través de una solicitud presentada por Registro, telemático o presencial. También puede ampliar esta información en [http://comunidad.madrid/sites/default/files/ddi-8\\_registro\\_de\\_actuacion\\_para\\_la\\_mujer.pdf](http://comunidad.madrid/sites/default/files/ddi-8_registro_de_actuacion_para_la_mujer.pdf).

#### **2) Recepción y acogida de las mujeres usuarias**

Se ofrecerá a las usuarias una intervención psicosocial personalizada, que tiene como objetivo informarles sobre su situación personal, social, socio laboral, psicológica, jurídica y/o mediación intercultural y sanitaria. La atención individualizada se realizará mediante el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de un Plan Individualizado de Intervención Social (PIIS) en función de la valoración realizada, así como un plan de seguridad en casos que lo requieran debido a la gravedad de la violencia sufrida.

### 3) **Atención Social.**

Los trabajadores sociales llevarán a cabo su actividad con las usuarias del servicio, desarrollando una primera entrevista en profundidad, elaborando la historia social de la mujer. Asimismo, se conocerán las demandas que plantea la usuaria, derivándola, si lo precisa, a los distintos profesionales del centro u otras instituciones o servicios que le puedan ayudar, estableciendo, en todo caso, la adecuada coordinación con los distintos profesionales que están interviniendo en el mismo.

### 4) **Atención Psicológica.**

Se llevará a cabo la atención psicológica directa con las usuarias (terapias individuales y grupales). Debido a las secuelas psicotraumáticas que produce el ejercicio de la prostitución, se realizará una intervención clínica abordando el estrés postraumático.

### 5) **Atención Jurídica.**

Se ofrecerá a las mujeres información de los derechos que les asisten y asesoramiento en la obtención de documentos acreditativos de identidad cuando sea necesario, así como el apoyo y acompañamiento en las actuaciones necesarias ante la jurisdicción penal. Además, información sobre las gestiones administrativas necesarias para regularizar la situación administrativa de las usuarias, caracterizada por el frecuente desconocimiento del idioma y su condición de mujeres inmigrantes, en algunos casos, en situación irregular, de acuerdo con la normativa vigente en materia de extranjería.

### 6) **Mediación socio-sanitaria.**

Se proporcionará a las mujeres herramientas para la prevención y promoción de la salud integral, fomentado el autocuidado a nivel físico y psíquico, prevención de las ETS, coordinándose con los centros sanitarios cuando sea necesaria, habida cuenta de las barreras lingüísticas que, en la mayor parte de los casos, presentan las usuarias.

### 7) **Mediación intercultural.**

Se garantizará una comunicación efectiva entre la mujer usuaria y el equipo profesional en los casos en que por las características étnicas o culturales de la usuaria, se estime conveniente.

### 8) **Atención socio laboral.**

Se proporcionará orientación, formación pre-laboral, capacitación y búsqueda para el empleo y acompañamiento individualizado en todo el proceso, elaborando un plan de empleabilidad atendiendo a las necesidades y características de cada mujer.

## **9) Plan de Formación del equipo profesional.**

La entidad contratista 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, 20 horas anuales, siendo la temática acorde con la prestación del servicio, como forma de garantizar una adecuada calidad en la prestación del mismo, por parte de estos profesionales.

Para su acreditación, la entidad contratista 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 asistentes, así como del lugar de celebración de las sesiones.

Asimismo, la entidad contratista deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas así como su contenido.

La empresa o entidad adjudicataria no podrá facturar a las usuarias cantidad alguna por la prestación de los servicios que en este Pliego de Prescripciones Técnicas se contemplan a cargo del mismo.

La gestión del centro de atención integral a mujeres en situaciones de prostitución se encuentra sometido a la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid y la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

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

Las usuarias del centro serán mujeres mayores de edad, en situación de prostitución, por encontrarse en contextos de vulnerabilidad o conflicto por circunstancias personales, familiares o sociales.

Los requisitos de entrada en este recurso serán los estipulados por parte de la Dirección General de Igualdad, en el marco de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. La aceptación o denegación del servicio a las usuarias se realizará por parte de la Administración.

Los criterios y requisitos de acceso podrán ser modificados por la Dirección General de Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

## **5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN**

La empresa o entidad adjudicataria vendrá obligada a organizar los servicios prestados en función de las áreas de intervención que se enumeran a continuación y con la siguiente metodología:

- **ÁREA SOCIAL**, cuyo objetivo será la coordinación de las actuaciones encaminadas a la recuperación integral de la mujer.

Los objetivos específicos son:

- Efectuar las acciones necesarias que aseguren el adecuado progreso de la intervención.
- Promover la participación y colaboración activa en el equipo interdisciplinar y la intervención integral de los casos.

Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Detección y análisis de las necesidades demandadas, explícitas e implícitas, en su ámbito de intervención.
- Diagnóstico y valoración técnica del caso.
- Apertura de expediente y elaboración de la historia social.
- Planificación de la intervención psicosocial.
- Coordinación de las acciones de los distintos profesionales y recursos sociales.
- Acompañamiento en las decisiones que tome la mujer.

### Metodología:

- Información telefónica, telemática y presencial sobre los servicios que presta el centro.
  - Atención personalizada a las usuarias.
  - Apertura de ficha social y elaboración de la historia social.
  - Entrevista en profundidad para el diagnóstico social y evaluación.
  - Coordinación con los distintos profesionales del centro para el abordaje interdisciplinar en los procesos de recuperación integral de las mujeres en situación de prostitución.
  - Coordinación con otros recursos sociales para dar respuesta a las necesidades sociales que no puedan ser atendidas en el centro.
  - Evaluación y cierre del caso.
- **ÁREA PSICOLÓGICA:** el objetivo de esta área será la valoración, apoyo y tratamiento psicológico de las mujeres usuarias.

Los objetivos específicos son:

- Reelaborar, integrar y resignificar las experiencias traumáticas.
- Desarrollar capacidades y herramientas de afrontamiento en situaciones de crisis.
- Disminuir las posibles secuelas psicológicas
- Promover el empoderamiento y una autoestima saludable.
- Reestablecer relaciones interpersonales sanas.

### Metodología:

- Realización de la valoración del caso, a través de la recogida de información, entrevistas, observación directa y pruebas diagnósticas.
- Elaboración de la historia clínica y de la intervención psicológica.
- Terapia individual o grupal.
- Terapia para tratamiento de estrés postraumático.
- Elaboración de informes.

- Derivación a otros profesionales de salud mental en el caso en el que se considere necesario.
  - En caso de víctimas de trata, intervención psicojurídica, que puede incluir:
    - Preparación para el juicio: acompañamiento y asesoramiento psicológico a la mujer para afrontar las diligencias jurídicas y/o vista oral.
    - Elaboración de informes dirigidos a la justicia.
    - Ratificación de informes realizados en sede judicial.
    - Acompañamiento a juicios orales y diligencias, que se realiza siempre que se considera necesario o beneficioso para la mujer, en cualquier momento del procedimiento jurídico.
- **ÁREA JURÍDICA:** el objetivo de esta área es dar apoyo, asesoramiento y asistencia jurídica a las mujeres usuarias.

Los objetivos específicos serán:

- Proporcionar información adaptada a las demandas y necesidades de las mujeres.
- Asesoramiento en las distintas ramas del derecho en las que las usuarias precisen información y apoyo. Asuntos de extranjería, penal, civil, laboral, entre otros.
- Coordinación con profesionales de otros recursos del ámbito jurídico al que deba ser derivada la mujer.
- Elaboración de una ficha de atención jurídica en la que se recojan todos los datos referidos a esta área, así como cuantos informes sean requeridos.

#### Metodología:

- Asesoramiento jurídico a las mujeres.
  - Información para interponer la denuncia (en el caso de víctimas de trata con fines de explotación sexual).
  - Información sobre medidas de protección
  - Aspectos relevantes sobre la condición de testigo protegido en el caso de víctimas de trata con fines de explotación sexual (período de reflexión).
  - Asesoramiento sobre obtención de permiso de residencia y trabajo.
- **AREA SOCIOLABORAL:** El objetivo es ofrecer a las usuarias formación para la mejora de su empleabilidad y capacitación para el empleo, con el fin de establecer un proyecto de vida fuera de los entornos de explotación y prostitución.

Los objetivos específicos serán:

- Orientación laboral e intermediación para el empleo.
- Apoyo al emprendimiento y al autoempleo.



### Metodología:

- Evaluación del caso y recogida de información.
- Conocer la realidad del mercado laboral.
- Conocimiento de los distintos medios para localizar ofertas, así como los distintos organismos públicos y privados que facilitan información sobre el acceso al mundo del trabajo.
- Realización de sesiones individuales y/o talleres grupales (búsqueda de empleo, curriculum vitae, carta de presentación, plan de acción, preparación de la entrevista de trabajo).
- Se coordinará la relación con las tutoras que asisten a mujeres víctimas de violencia de género en las oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid, para el diseño de itinerarios personalizados de empleo.
- Establecimiento de una bolsa de trabajo, manteniendo contacto con empresas susceptibles de contratar a mujeres usuarias con diferentes perfiles profesionales. Para ello es necesario hacer prospecciones de búsqueda de ofertas empleo, estableciendo una intermediación entre el mercado laboral y las usuarias del servicio.
- Se realizarán sesiones individuales y colectivas para fomentar el autoempleo, informando y ayudando en la elaboración de un plan de negocio si alguna de las mujeres está interesada en esta vía de inserción laboral.

- **AREA DE MEDIACIÓN INTERCULTURAL Y MEDIACIÓN SOCIO-SANITARIA.**  
El objetivo es ofrecer una perspectiva intercultural de forma transversal en todas las acciones del programa, a fin de favorecer la participación de las usuarias extranjeras y su empoderamiento o inserción en la vida social.

Los objetivos específicos serán:

- Apoyo a las mujeres inmigrantes, tanto en el ámbito cultural y lingüístico como en su proceso migratorio.
- Facilitar la comunicación de las mujeres en su proceso de intervención psicosocial, realizando una gestión constructiva y de intercambio entre diferentes culturas, para una efectiva inserción social.

### Metodología:

- Evaluación del caso y recogida de información.
- Atención a la diversidad cultural de las mujeres usuarias mediante el apoyo individual y traducción, en caso necesario.
- Incorporación de la perspectiva intercultural de forma transversal en todas las actuaciones y apoyo a los profesionales del equipo en su intervención con las usuarias de diferentes culturas, así como prevención y resolución de conflictos de valores.
- Acompañamiento en diferentes trámites, destacando aquellos que se realicen a los centros sanitarios, para la prevención y tratamiento ETS.

- Coordinación con otros servicios de similares características, y en su caso, propuesta de derivación a otros recursos más especializados.
- Realizar acompañamientos a las mujeres usuarias en la realización de gestiones, para emprender la búsqueda de nuevas zonas para una futura atención y reforzar la presencia en los lugares en que se considere necesario.

## **6. PROCESO DE 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.
- El respeto a la variedad 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 y 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.

El contenido de las áreas de intervención conforma el programa de atención integral que ha de desarrollar la entidad contratista y que deberá incluir los siguientes aspectos:

- Con cada usuaria se desarrollará un proceso individualizado e integral de atención a fin de favorecer la adquisición o recuperación del mayor grado posible de autonomía personal y social tendente a asegurar su inserción 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 tres fases estrechamente relacionadas:



## 1. ACCESO

El acceso a este recurso podrá realizarse directamente a petición de las mujeres interesadas, a través de derivación de la Unidad Móvil, informe de derivación de profesionales de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. Además, podrán realizar informes de derivación los profesionales de los servicios públicos (servicios sociales, centros de salud, FCSE, o de recursos/servicios privados).

Se realizará de acuerdo con las normas establecidas por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), buscando siempre la progresiva implicación y participación activa de la usuaria en su propio proceso de recuperación.

## 2. VALORACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

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

Se desarrollará una valoración psicosocial que permita conocer de un modo global, las características, problemáticas, dificultades y habilidades que presenta la usuaria en las diferentes áreas de su desarrollo personal y social, así como sus demandas, objetivos y expectativas.

Todo ello, sin perjuicio de las derivaciones, en cuanto a la fase de valoración, que se puedan realizar a otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género, en función de las características y condiciones de la persona atendida y la adecuación de la intervención a las mismas que se le aplique y que, en todo caso, se atenderán a lo dispuesto por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad).

## 3. INTERVENCIÓN

El proceso de intervención se estructurará a través del diseño de un plan individualizado que establecerá, de un modo concreto y relevante, los objetivos a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo dentro del proceso global de atención integral de cada usuaria y 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.

Una vez establecido el plan individualizado e iniciada la intervención, se desarrollará una evaluación continuada de la misma, que se irá realizando conforme al proyecto establecido en cada caso.

En el diseño del proceso de intervención integral por el equipo multidisciplinar, se determinará el profesional de referencia que va a llevar a cabo la coordinación de las actuaciones de cada una de los profesionales que participan en esta atención integral, en términos de objetivos, metodología y tiempo requerido.

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.

El acceso a estos sistemas de información de la Comunidad de Madrid o cualesquiera otros que contengan datos de carácter personal será restringido para empleados y colaboradores de ARTEMISA, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas. ARTEMISA se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición de la Dirección General de Igualdad.

#### 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 usuarias del recurso una vez alcanzados los principales objetivos del plan individualizado.

#### 5. COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la Dirección General de Igualdad, velará para que se realicen las derivaciones pertinentes a otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales 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 (servicios jurídicos y judiciales, extranjería, sociales, laborales, de vivienda, servicios sanitarios y de salud mental, policiales, entre otros), contando siempre con la colaboración de la Subdirección General de Atención Integral a las Víctimas y Prevención de la Violencia de Género de la Dirección General de Igualdad.

La Unidad Móvil se coordinará y apoyará a otros dispositivos especializados en la detección de mujeres en situación de prostitución, colaborando estrechamente para no duplicar intervenciones y ofreciendo a las mujeres una atención especializada dando respuesta a sus necesidades.

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la Dirección General de Igualdad, velará para que desde este centro se lleven a cabo las acciones de colaboración y coordinación necesarias con los recursos de la Red de Centros y Servicios y la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, u otros recursos públicos y privados.

## **7. EXPEDIENTE INDIVIDUAL**

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

- Ficha individual (comprenderá los datos personales, los informes sociales, los informes psicológicos, así como informes específicos a requerimiento de la Dirección General de Igualdad).
- Valoración individual.
- Plan Individualizado de Intervención Social (PIIS).
- Proceso de evaluación y seguimiento.
- 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
- Otros datos de interés.

La entidad adjudicataria quedará obligada a organizar y custodiar adecuadamente estos expedientes que estarán guardados en la sede del servicio, respetándose, en todo momento, la confidencialidad de la información en ellos recogida y la normativa de aplicación en materia de protección de datos personales, contenida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Administración comprobará con una antelación mínima de un mes respecto de la fecha de finalización del contrato, que el archivo de los expedientes se verifica en las condiciones convenidas, debiendo el adjudicatario haber puesto a disposición de la Administración en los lugares señalados, los datos de todas las personas atendidas, en formato digital.

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

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

Si a pesar de todas 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 110 c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

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

Asimismo, la empresa o entidad adjudicataria estará obligada a cumplimentar y remitir mensualmente la información sobre la prestación del servicio que la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad) establezca, a efectos de contar con los datos necesarios y actualizados que permitan un seguimiento estadístico continuo de la atención especializada dispensada a las mujeres y a sus familiares. Para ello, la empresa o entidad adjudicataria estará obligada a incluir 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.

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

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

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

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

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (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 una persona coordinadora del servicio perteneciente a su plantilla, que actuará como interlocutor único y directo con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales 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 servicio y garantizando el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en este pliego.

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

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

En esta línea, la empresa o entidad adjudicataria habrá de mantener, de forma periódica, reuniones con los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), 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 Asuntos Sociales 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. INDICACIÓN DE LA TITULARIDAD DEL CENTRO Y DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA PUBLICIDAD**

Todas las fichas, materiales o documentos producidos en el centro serán propiedad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y deberán estar a disposición de la misma, pudiendo ejercer sobre los mismos el derecho de explotación, que comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación, publicación y transformación.

Asimismo, todos los informes, memorias, documentos de trabajo que se produzcan en la atención y funcionamiento del centro deberán editarse de acuerdo con las indicaciones que la Consejería establezca y en el que se indicará la existencia de un contrato en vigor con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad).

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

La empresa o entidad adjudicataria deberá indicar en lugar visible, mediante la señalización oportuna que habrá de seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), la vinculación del centro con esta Consejería.

Cualquier actividad que se lleve a cabo en relación con el objeto del contrato deberá hacer referencia a que la acción es financiada por la Dirección General de Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

## **11. DESARROLLO DE UN PLAN DE SUPERVISIÓN EXTERNA DEL EQUIPO PROFESIONAL**

Se entiende por 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 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 consten los profesionales externos que lo llevarán a cabo.

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

## **12. MEDIOS PERSONALES**

Para asegurar el adecuado funcionamiento del centro, la empresa o entidad adjudicataria deberá disponer del número de trabajadores necesarios, 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 centro se lleve a cabo una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato.

Solo tendrá carácter subrogable el personal que figure en estos pliegos como personal obligatorio. Otro personal que la entidad decida contratar fuera de las exigencias de este pliego, no será subrogable para las entidades contratistas futuras.

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

Para el Centro ARTEMISA.

- 1 Coordinador (con titulación universitaria relacionada con las Ciencias Sociales y Humanidades), a jornada completa.
- 2 Psicólogos (con Licenciatura o Grado en Psicología), a jornada completa.
- 2 Abogados (con Licenciatura o Grado en Derecho), a jornada completa.
- 2 Trabajadores sociales (con Diplomatura o Grado en Trabajo Social), a jornada completa.
- 1 Técnico (con titulación universitaria relacionada con las Ciencias Sociales y Humanidades y con experiencia laboral en orientación e intermediación laboral con mujeres en vulnerabilidad), a jornada completa.
- 1 Técnico (con titulación de Ciclo formativo de Grado Medio o Superior en Integración Social, con formación específica en orientación e intermediación laboral con mujeres en vulnerabilidad), a jornada completa.
- 1 Auxiliar administrativo (con titulación mínima de Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente), a jornada completa.

Para la Unidad Móvil:

- 4 Trabajadores sociales (con Diplomatura o Grado en Trabajo Social), a jornada completa. Del total de trabajadores sociales, al menos dos deberán contar con permiso de conducir B1.
- 2 Mediadores interculturales (con titulación universitaria y experiencia en mediación intercultural o titulación de ciclo formativo de Grado Superior en mediación intercultural o equivalente), con media jornada.

En la Unidad Móvil en cada turno de trabajo, tanto en horario de mañana como de tarde-noche, trabajará una pareja del equipo de profesionales.

### **Experiencia**

Todos los profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos del objeto del presente contrato, salvo el auxiliar administrativo, los mediadores interculturales, deberán contar con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión y una experiencia mínima de al menos **6 meses en la atención especializada a víctimas de violencia de género**.

En concreto, el puesto de coordinador será desempeñado por cualquier profesional con titulación universitaria exigida en el contrato, con experiencia de **1 año en funciones de coordinación de equipos profesionales**.

### **Formación**

Los profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos del objeto del presente contrato, deberán contar con formación o haber impartido formación en materia de violencia de género, de al menos 100 horas, en conjunto, salvo el auxiliar administrativo, los mediadores interculturales.

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 formación académica se acreditará mediante la presentación de los títulos oficiales, diplomas o certificados de calificaciones emitidos por organismos oficiales

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 usuario del centro, en una lógica de complementariedad y sinergia.

Los psicólogos, además, deberán contar con la acreditación como psicólogos sanitarios y los abogados deberán estar colegiados para el desarrollo del ejercicio profesional en el Colegio Oficial de Abogados correspondiente.

En el caso de profesionales que deban ser contratados de forma temporal para suplir la ausencia de otro profesional, los medios personales requeridos serán los siguientes:

- Titulación exigida al perfil profesional que va a ser objeto de suplencia, exigido para cada categoría profesional.
- Formación específica en violencia de género de, al menos, 50 horas.
- 3 meses de experiencia interviniendo con víctimas de violencia de género. Para la acreditación de esta experiencia profesional podría servir actividades de voluntariado, justificadas con certificado de funciones de una entidad de reconocido prestigio en la atención a mujeres víctimas de violencia de género y/o violencia sexual.

- Habilitación para el ejercicio de la actividad sanitaria.
- Habilitación y colegiación para el ejercicio profesional (psicólogos y asesores jurídicos).
- Certificación negativa de antecedentes penales por delitos contra la libertad sexual.

Con esta medida, se persigue dar oportunidad a nuevos profesionales que se incorporan al sector de atención a la violencia de género, permitiendo consolidar experiencia mediante sustituciones temporales y promover el acceso a puestos de mayor responsabilidad.

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 Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa o entidad adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

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

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa o entidad adjudicataria, la selección del nuevo personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), del cumplimiento de los requisitos establecidos en la cláusula **12. MEDIOS PERSONALES**, del presente pliego.

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 Asuntos Sociales (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 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 cinco días hábiles siguientes al acaecimiento de la incidencia.

Se comunicará también la relación de profesionales que, sin estar vinculados a la empresa o entidad adjudicataria, en concreto, presten asistencia técnica a la misma.

3.- La empresa o entidad adjudicataria deberá favorecer la estabilidad en el empleo a los profesionales y adoptar las medidas necesarias para mantener la calidad del servicio que se ofrece a las mujeres, y 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).

4.- 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.

5.- 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 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, móvil ( Unidad Móvil), a cargo de la empresa o entidad adjudicataria.

6.- 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.

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 condenada 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.

### **13. HORARIO**

El centro funcionará de lunes a viernes de 9.00 a 19.00 horas.

En los meses de julio y agosto podrán adoptar una jornada intensiva de 9 a 17h. Se considera el 24 y 31 de diciembre días no laborables permaneciendo el centro cerrado.

Los turnos del personal, determinados por la empresa o entidad adjudicataria, garantizarán el funcionamiento efectivo del centro durante todo su horario, organizando, del mismo modo, las vacaciones del personal adscrito al mismo, previa comunicación a los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad) y asegurando, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo.

La Unidad Móvil deberá prestar atención de lunes a domingo con un total de 56 horas semanales distribuidas en horario de mañana, tarde y noche.

- Los mediadores sociales prestarán servicio de lunes a viernes en horario de mañana.
- Los trabajadores sociales prestarán servicio de lunes a domingo, hasta el máximo de horas anuales que establece el convenio colectivo de aplicación en el sector, cada uno de ellos.

#### **14. ORGANIZACIÓN POR TURNOS**

En el caso de establecerse turnos rotatorios y variables para el correcto funcionamiento del servicio que permitan una adecuada atención a las mujeres, la empresa adjudicataria deberá contar con el previo visto bueno de la organización de dichos turnos por parte de la Dirección General de Igualdad, de cara a garantizar una cobertura óptima del servicio y el estricto cumplimiento de las jornadas laborales de los equipos profesionales.

#### **15. RECURSOS MATERIALES**

##### **Inmueble**

Además de la solvencia exigida, de acuerdo con el art.76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, corresponde a la entidad adjudicataria dedicar o adscribir a la ejecución del contrato el inmueble, cuya ubicación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El inmueble debe tener **un uso exclusivo** para a finalidad del contrato.
- Encontrarse situado en la suroeste de la Comunidad de Madrid (Municipios de Alcorcón, Móstoles, Fuenlabrada, Getafe, Leganés), que facilite el acceso a las mujeres usuarias desde los diferentes municipios de la Comunidad de Madrid.
- Estar situada a menos de 10 minutos de paradas o accesos a Metro, Tren de Cercanías o Autobús, encontrarse en una calle bien iluminada, y disponer de alguna/s medida/s de seguridad en el acceso al inmueble (cámaras de seguridad, portero físico, portero automático, etc.).
- La superficie mínima del local será de 200 metros cuadrados distribuidos en una sala de recepción, al menos cuatro despachos individuales con luz natural, una sala para grupos y reuniones, un office y dos aseos.
- El inmueble deberá reunir todos los requisitos necesarios para la adecuada asistencia a las usuarias del mismo, contar con las todas las autorizaciones administrativas pertinentes, estar equipado con todo lo necesario para su funcionamiento y asegurar, en todo caso, la privacidad de las salas donde se desarrollen las terapias, tanto individuales como grupales.
- Asimismo, este local deberá garantizar unas condiciones mínimas de accesibilidad y seguridad, y carecer de barreras arquitectónicas.

La entidad adjudicataria deberá aportar documento que acredite el uso y disfrute del local correspondiente por un periodo mínimo igual a la duración del contrato, acompañado de los planos del mismo donde figuren ubicación y características.

En caso de que el adjudicatario decida cambiar la ubicación del inmueble que alberga el 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.

El inmueble deberá tener idénticas características al ofertado en primer término (ubicación, superficie, etc.).

En el supuesto de que, por razones de interés público, no sea posible continuar prestando la atención en el inmueble/s ofertado/s, el órgano de contratación podrá autorizar el traslado a otro inmueble. 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.

### **Mobiliario**

La empresa o entidad adjudicataria correrá con los gastos de compra y reposición de mesas de despacho, sillas, mobiliario para la sala de recepción, mesa de reuniones, frigorífico, material de papelería, fotocopias, aplicaciones informáticas (que deberán cumplir los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad), material didáctico y para actividades, material bibliográfico y otros materiales fungibles, así como otros gastos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos de atención jurídica y psicosocial.

De igual forma correrá con los gastos correspondientes a suministros de electricidad, gas, calefacción, agua y teléfono, internet, servicios postales, gastos de seguridad, limpieza y otros gastos para el mantenimiento del centro, pintura, reparación y conservación ordinaria del local y sus instalaciones, reparación, reposición y conservación de mobiliario, equipamiento y cualquier otro que pudiera proceder y que serán por cuenta del adjudicatario. Incluirá además como obligación, la instalación de video vigilancia.

Asimismo la entidad adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de las instalaciones, sistema, equipo y medidas contraincendios de las que deba estar dotado el centro. Los contratos para el mantenimiento de los equipos de Protección contra Incendios (PCI) deberán incluir todos los equipos que formen el sistema, incluyéndose alumbrado de emergencia y funcionamiento de las puertas cortafuegos (RF) y de evacuación, así como señalización de la misma.

Asimismo, con una periodicidad requerida por la normativa aplicable en esta materia, realizarán la desinsectación, desratización y desinfectación del local.

Asimismo, la entidad deberá instalar líneas de voz fija para la comunicación interna del equipo profesional y las coordinaciones con recursos externos, y de conexión a internet.



## Vehículo

El **vehículo de la Unidad Móvil** tendrá las **características de una autocaravana** e irá serigrafiado y dotado de:

- Un ordenador portátil con conexión inalámbrica a la red.
- Un teléfono móvil que permita la comunicación y la localización permanente del vehículo.
- Un equipo receptor GPS.
- El material preventivo y divulgativo que se entregue en el desarrollo de la atención
- Dispositivo de calefacción y aire acondicionado
- Un espacio de office con nevera y capacidad para hacer y calentar bebidas (café, infusiones, etc.), en un entorno confortable donde las usuarias se sientan cómodas y puedan generarse espacios de detección y prevención entre las usuarias y los profesionales.

El contratista rotulará el exterior del vehículo para su identificación como dispositivo público por razones de seguridad y protección tanto de las mujeres atendidas como de las profesionales. Si bien, siempre se informará de que se trata de un recurso de la Comunidad de Madrid, sujeto a las directrices que la Dirección General de Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales establece para los recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario deberá contar con la disponibilidad de un vehículo de sustitución en caso de avería o mantenimiento.

La unidad móvil deberá estar operativa para su utilización durante el tiempo de prestación del servicio, de manera que cualquier circunstancia de avería o indisposición del vehículo supondrá la sustitución inmediata por otro vehículo, sin que en ningún caso se retrase en más de una hora su puesta en funcionamiento. Por ello, el adjudicatario deberá contar con la disponibilidad de un vehículo de sustitución para los casos anteriormente descritos o un seguro que incluya vehículo de sustitución. Asimismo, deberá contar con una plaza de aparcamiento ubicada en las proximidades del local al que se refiere el apartado siguiente, para los períodos en que la unidad móvil no esté operativa o para los tiempos de descanso entre las diferentes salidas que efectúe en desarrollo del servicio.

Cualquier tarea necesaria de mantenimiento de la unidad móvil no deberá afectar al desarrollo del servicio. La entidad adjudicataria garantizará en todo momento su puesta a punto y su limpieza. Correrán a cargo del adjudicatario todos los gastos de conservación, mantenimiento, reparación, seguros, multas, tasas e impuestos municipales y, en su caso, gastos de sustitución del vehículo.

El material complementario necesario para la prestación del servicio (material de oficina, guantes, linternas, chalecos reflectantes, baterías de repuesto y cargadores de los teléfonos móviles y ordenadores, dispositivos “manos libres”) y otros elementos que garanticen la total operatividad, en todo momento, de la unidad móvil, deberán proporcionarse por la empresa o entidad contratista.

El material que se entregue a las mujeres en las atenciones como material preventivo referido al autocuidado de su salud sexual y reproductiva consistirá en un kit que incluirá varias unidades de preservativos masculinos, preservativos femeninos y lubricantes (monodosis).

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

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

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

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

Madrid, a la fecha de la firma  
**LA DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD**

Firmado digitalmente por: REYES RIVERA PATRICIA-ISAURA  
Fecha: 2024.08.12 13:33