

Cofinanciado por  
la Unión Europea

Fondos Europeos

Dirección General de la Mujer  
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 DEL CONTRATO MAYOR DE SERVICIOS DENOMINADO “PROGRAMA MUJER DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, COFINANCIADO EN UN 40% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS 2021-2027.****ÍNDICE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. OBJETO .....</b>                                  | <b>1</b>  |
| <b>2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....</b>                | <b>1</b>  |
| <b>3. COMPROMISOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA. ....</b> | <b>12</b> |
| <b>4. FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA .....</b>             | <b>19</b> |

**1. OBJETO**

El contrato tiene por objeto la prestación de un servicio integral de atención a personas, entidades y empresas de la Comunidad de Madrid en materia de mujer e igualdad de oportunidades, con el fin de lograr la plena igualdad entre mujeres y hombres en la Comunidad de Madrid.

Este servicio se prestará en el **Centro de Atención en materia de mujer e igualdad de oportunidades**, que será la sede del **Programa Mujer de la Comunidad de Madrid**.

El presente contrato se cofinanciará en un 40% por el Fondo Social Europeo Plus 2021-2027 (Reglamento UE 2021/1057 y Reglamento UE 2021/1060) quedando a cargo del Programa FSE+ 2021-2027 de la Comunidad de Madrid: Objetivo político 4: “Una Europa más social e integradora mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales; Prioridad: 1 Empleo; Objetivo específico: objetivo específico C): Promover una participación equilibrada de género en el mercado de trabajo, unas condiciones de trabajo equitativas y una mejora del equilibrio entre la vida laboral y la familiar, en particular mediante el acceso a unos servicios asequibles de atención a la infancia y de atención a personas dependientes; Código de la medida: 1.C.02; Nombre de la medida/Línea de actuación: Medidas para promover la participación de las mujeres y reducir la segregación en el mercado laboral. La línea de actuación 02: Programa Madrileño de Igualdad y Apoyo al Emprendimiento en Igualdad.

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****2.1. ALCANCE DEL SERVICIO.**

El servicio consistirá en la prestación de una atención integral y especializada, por un equipo multidisciplinar, en materia de mujer e igualdad de oportunidades, dirigido a personas, entidades y empresas de la Comunidad de Madrid; se incluirán también, como parte del servicio prestado, acciones de carácter informativo, formativo y de asesoramiento, de promoción y de sensibilización.

Desde el **Centro de Atención en materia de mujer e igualdad de oportunidades**, que estará constituido por una serie de áreas de intervención y un equipo multidisciplinar, se prestarán una serie de servicios dirigidos a la ciudadanía, así como a empresas y entidades de la Comunidad



de Madrid, entre los que cabe destacar:

- Servicios dirigidos a mujeres víctimas de discriminación por razón de género de la Comunidad de Madrid: apoyo psicológico terapéutico individual especializado, participación en talleres y grupos terapéuticos y orientación y asesoramiento jurídicos.
- Servicios dirigidos a mujeres en situación de desempleo de la Comunidad de Madrid: orientación laboral, desarrollo de un itinerario personalizado de inserción laboral, participación en sesiones de orientación y programas de formación.

El objetivo es lograr la inserción social y laboral de aquellas mujeres con dificultades de acceder o mantener un empleo, prestando especial atención a los colectivos de mujeres migrantes, mujeres del ámbito rural, mujeres en riesgo de exclusión social, mujeres con discapacidad y en general mujeres pertenecientes a colectivos vulnerables, con el fin de conseguir su reinserción social y laboral.

- Servicios dirigidos a entidades y empresas de la Comunidad de Madrid en materia de igualdad entre mujeres y hombres: información y asesoramiento para la incorporación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en las entidades y empresas, para realizar el diagnóstico de igualdad y el plan de igualdad, formación especializada, asesoramiento para la elaboración de protocolos de acoso, planes de conciliación y corresponsabilidad, responsabilidad social corporativa y normas relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres.
- Servicios de promoción, sensibilización y formación.

Para la prestación de estos servicios, el Centro de Atención en materia de mujer e igualdad de oportunidades estará constituido por las siguientes áreas de intervención:

- Área de información y acceso al programa.
- Área de atención social y psicológica.
- Área jurídica.
- Área de atención laboral.
- Área de atención a entidades y empresas.
- Área de promoción, sensibilización y formación.

### **2.1.1. ÁREA DE INFORMACIÓN Y ACCESO AL PROGRAMA.**

El Área de información y acceso al programa constituye la primera toma de contacto de las personas, entidades o empresas que así lo demanden.

Desde esta área se realizarán las siguientes **actuaciones**:

- a) **Recepción y acogida** de personas, entidades y empresas que accedan al Programa.
- b) **Información** general en relación con la igualdad entre mujeres y hombres: normativa aplicable, derechos y oportunidades de las mujeres, etc.
- c) **Valoración y diagnóstico** inicial: valoración inicial de la situación y/o demanda presentada, análisis de la situación y detección de las necesidades específicas, para determinar las actuaciones a seguir.
- d) Información, orientación y asesoramiento sobre los **recursos públicos o privados disponibles**, y en su caso, derivación a los mismos, con posibilidad de acompañamiento en caso necesario. En este caso se realizará un seguimiento de la intervención realizada, a fin de evaluar su evolución y rediseñar, en su caso, el itinerario de intervención.



- e) Identificación de **situaciones críticas**, de exclusión social o riesgo de estarlo, situaciones de violencia de género u otras.

Se derivará a otros recursos públicos o privados específicos en caso necesario.

En concreto, en situaciones de violencia de género se derivará a la red de atención integral para la violencia de género de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, se derivará, en su caso, a los servicios sanitarios de atención primaria y especializada, con especial atención al área de salud mental.

Y también desde esta área se realizará en estos casos la coordinación con esos recursos públicos, privados, entidades del tercer sector, etc.

- f) Diseño profesional de la intervención a seguir, procediendo a la **elaboración de un plan individual de intervención y a la apertura del expediente**. A continuación, se derivará al Área o Áreas del programa que proceda.
- g) Coordinación con otros recursos públicos, privados, entidades del tercer sector, etc.
- h) Seguimiento y evaluación de las intervenciones realizadas, recopilando todos los datos necesarios e incorporando al expediente toda la información sobre las actuaciones realizadas, que posibiliten un seguimiento del expediente y el posterior análisis, necesario para extraer conclusiones sobre cuáles son los principales retos y cómo abordarlos.

A cada persona, empresa o entidad que acceda al programa se le asignará una persona **profesional de referencia** al objeto de garantizar el carácter integral del itinerario de atención y su continuidad.

Serán sus funciones, además de las que tenga atribuidas desde el Área en la que se intervenga, las siguientes:

- a) Informar y orientar a la persona, entidad o empresa sobre los recursos disponibles en función de sus necesidades.
- b) Realizar la valoración y el diagnóstico, así como la prescripción facultativa de recursos y prestaciones más adecuadas para la atención de las necesidades diagnosticadas.
- c) Elaborar el plan individual de intervención en coordinación con las diferentes Áreas implicadas en el mismo.
- d) Proporcionar apoyo técnico, personal, acompañamiento y seguimiento en todo el proceso de intervención y evaluarlo.
- e) Articular respuestas integrales a las situaciones planteadas y garantizar la continuidad de la atención.
- f) Canalizar hacia otros profesionales del equipo interdisciplinar del Centro, así como, en su caso, orientar o derivar hacia otros recursos externos al Centro.

El servicio en esta área se prestará por un profesional con perfil D (según la descripción de perfiles establecida en el epígrafe 3.3 del presente pliego), con el apoyo del resto de profesionales del Centro.

### **2.1.2. ÁREA DE ATENCIÓN SOCIAL Y PSICOLÓGICA**

Desde esta área se atenderá a las mujeres de la Comunidad de Madrid **que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:**

- Situación de desempleo, con especial atención a aquellas mujeres pertenecientes a colectivos vulnerables.
- Acoso sexual o acoso por razón de sexo.



- Discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.
- Discriminación por causa de género en el ámbito laboral: en el acceso al empleo, en la formación y promoción profesionales, en el mantenimiento del puesto de trabajo o en las condiciones de trabajo.
- Discriminación en el acceso a bienes y servicios y su suministro.
- Discriminación por embarazo o maternidad.
- En general, cualquier actuación que suponga discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural, tal y como se establece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

Se podrán realizar desde este Área las siguientes **actuaciones**:

- **Atención y asesoramiento a las mujeres**, que promueva su bienestar emocional y el respeto a los derechos establecidos en la normativa vigente.
- **Apoyo psicológico terapéutico individual especializado**.  
La duración y objetivos de este apoyo psicológico estarán adaptados a las características particulares, trazando con cada víctima un plan individualizado de intervención en el que se establecen los objetivos de cada uno de los procesos terapéuticos que se ponen en marcha.
- Participación en **talleres y grupos terapéuticos** de orientación y atención psicosocial, que constituirán un espacio de encuentro donde reflexionar e intercambiar experiencias con otras mujeres en situaciones análogas.
- Formulación de recomendaciones a la hora de proporcionar asistencia desde otras Áreas del Programa.

El servicio en esta área se prestará por profesionales con perfiles A y B (según la descripción de perfiles establecida en el epígrafe 3.3 del presente pliego).

### **2.1.3. ÁREA JURÍDICA**

Se podrán realizar desde este Área las siguientes **actuaciones**:

- Información sobre los derechos de las mujeres, sobre las normas antidiscriminatorias en vigor y las vías de recurso y denuncias, régimen de infracciones y sanciones, etc., así como información relativa a normativa autonómica, estatal, europea o internacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Orientación y **asesoramiento jurídico** a las mujeres que se encuentran en las situaciones descritas en el apartado 2.1.2 del presente pliego. Así mismo, asesoramiento en la presentación de recursos y denuncias y acompañamiento durante la presentación de los mismos.
- Resolución de dudas jurídicas en otros aspectos que se puedan plantear.
- **Derivación, en su caso, a los Servicios de Orientación Jurídica** especializados del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, o a otros recursos jurídicos existentes, ya sean públicos o gestionados por entidades del tercer sector, que puedan complementar la atención que se precise, en función de la demanda planteada.

En caso necesario, se derivará a dichos recursos y se establecerá una coordinación con los profesionales responsables de los mismos, para el diseño coordinado de la intervención.



- En caso necesario, acompañamiento en la gestión de trámites y entrevistas con otros profesionales.
- Formulación de recomendaciones a la hora de proporcionar asistencia desde otras Áreas del Programa.

El servicio en esta área se prestará por profesionales con perfil C (según la descripción de perfiles establecida en el epígrafe 3.3 del presente pliego).

#### **2.1.4. ÁREA DE ATENCIÓN LABORAL**

Se podrán realizar desde este Área las siguientes **actuaciones**:

- Desarrollo de un **itinerario personalizado de inserción laboral**, incluyendo:
  1. Entrevista para conocer las necesidades y expectativas, descubrir qué quieren, qué les gustaría conseguir profesionalmente y tomar conciencia de cuáles son los principales obstáculos.
  2. Recogida de información y análisis de la información laboral proporcionada, así como de la disponibilidad para el empleo, valorando la posición ante el mercado de trabajo y ayudando a identificar un objetivo profesional.
  3. Orientación especializada laboral individual:
    - información sobre el mercado de trabajo,
    - Asesoramiento sobre los recursos existentes, públicos o privados. En caso necesario, se derivará a la persona a dichos recursos y se establecerá una coordinación con los profesionales responsables de los mismos, para el diseño coordinado de la intervención, acompañando si es preciso a la persona en la gestión de trámites y entrevistas con otros profesionales.
    - Asesoramiento sobre técnicas de búsqueda de empleo.
  4. Detección de perfiles emprendedores y para el autoempleo. Asesoramiento para la creación de empresas, para el autoconocimiento y posicionamiento para el mercado de trabajo.
  5. Se contactará con empresas de los distintos sectores, a los efectos de poder captar las ofertas de trabajo que existan en ese momento y ponerlas en conocimiento de las mujeres demandantes de empleo, participantes en este programa.
  6. Definición del conjunto de programas, servicios y actividades ofertadas en los que se puede participar.
  7. Desarrollo y seguimiento del itinerario: Realizar las actuaciones definidas en el plan, pudiendo a lo largo de ese tiempo redefinirlas, complementarlas o adaptarlas en función de las oportunidades de empleo que surjan o de la evaluación del proceso.
  8. Finalización y evaluación del itinerario: evaluar los resultados obtenidos teniendo en cuenta los objetivos alcanzados, y en su caso finalizar el itinerario.

Se prestará especial atención al colectivo de mujeres vulnerables: mujeres con discapacidad, mujeres migrantes, mujeres del ámbito rural, etc.

- **Sesiones de orientación y asesoramiento grupales.**
- Desarrollo de **talleres y grupos terapéuticos**: espacio de encuentro donde reflexionar, adquirir habilidades e intercambiar con otras mujeres experiencias, intereses y motivaciones.

La finalidad es favorecer la autoestima para que puedan recuperar el control de sus vidas, desmontando aquellas creencias y actitudes que las han llevado a permitir y mantener una



situación de desequilibrio. Así como potenciar conductas de independencia y autonomía personal, y mejorar las técnicas de comunicación.

- Informar sobre las opciones disponibles a las personas interesadas en formarse como profesionales de la igualdad entre mujeres y hombres.

El servicio en esta área se prestará por profesionales con perfiles A y C (según la descripción de perfiles establecida en el epígrafe 3.3 del presente pliego).

### **2.1.5. ÁREA DE ATENCIÓN A ENTIDADES Y EMPRESAS**

Se trata de dar respuesta a la demanda de las entidades y empresas en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Va dirigido a empresas y entidades públicas o privadas, organizaciones laborales, organismos públicos, y a la ciudadanía en general.

Se podrán realizar las siguientes **actuaciones**:

- **Información** sobre normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres, herramientas y recursos disponibles.
- Asesoramiento a empresas y entidades para la incorporación de la mujer en la alta dirección, en línea con el objetivo de la Agenda 2030 de Naciones Unidas basado en garantizar a las mujeres y niñas las mismas oportunidades que los hombres y los niños en el empleo, el liderazgo y la adopción de decisiones a todos los niveles.
- Los principios de igualdad entre mujeres y hombres en su gestión de recursos humanos.
- Asesoramiento para realizar el **diagnóstico de igualdad** o, en caso de existir este, analizar y actualizar el diagnóstico existente.

Esto permitirá detectar posibles desequilibrios, desigualdades o discriminaciones existentes, y servirá de base para la definición del plan de igualdad de la entidad o empresa, tal y como está previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Los pasos a seguir por la empresa adjudicataria hasta la elaboración del informe de diagnóstico serán, al menos los siguientes:

- Recopilación de los datos necesarios de la empresa o entidad participante, que permita el estudio y análisis de todas las áreas que compondrán el Plan de Igualdad.
- Valoración de la situación de partida de cada empresa o entidad en términos de igualdad o desigualdad en base a los datos recogidos.
- Se realizará al menos una visita presencial a la empresa o entidad participante para aclarar aspectos del cuestionario e informar sobre los pasos a seguir una vez que se realice la valoración del cuestionario.
- Se elaborará un informe de diagnóstico por cada empresa o entidad participante, que será facilitado tanto a la empresa o entidad interesada, que deberá aprobarlo a través de su Gerencia, como a la Dirección General de la Mujer.
- Asesoramiento técnico experto en el diseño de medidas y la realización del **plan de igualdad** o, en caso de existir este, analizar y actualizar el plan de igualdad existente.





Los planes de igualdad deberán respetar las obligaciones y contenido mínimo previstos de la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, así como el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

- **Formación especializada** en gestión empresarial desde la perspectiva de género, promoviendo entornos laborales libres de discriminación.
- Asesoramiento para la elaboración de **protocolos de acoso, planes de conciliación y corresponsabilidad, responsabilidad social corporativa y normas y sellos de calidad relacionados con la igualdad entre mujeres y hombres**.
- Asesoramiento a empresas y entidades para la incorporación de los principios de igualdad entre mujeres y hombres en su gestión de recursos humanos.
- Apoyar los procesos de **formación e inserción laboral** realizados en zonas rurales:
  - Desarrollar acciones de orientación e intermediación laboral.
  - Asesorar a los agentes implicados en el ámbito económico y social de la zona: EELL y redes empresariales rurales.
- **Formación y capacitación empresarial** desde la perspectiva de género. En particular, para:
  - Elaboración del plan de igualdad.
  - Igualdad, promoción profesional y liderazgo femenino.

El servicio en esta área se prestará por profesionales con perfiles A y C (según la descripción de perfiles establecida en el epígrafe 3.3 del presente pliego).

#### **2.1.6. ÁREA DE PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN.**

Desde este Área se realizarán actuaciones de promoción, sensibilización, información y formación, tanto a la ciudadanía en general como a profesionales, entidades, empresas, centros educativos y a organizaciones públicas y privadas, sobre mujer e igualdad de oportunidades.

Las diferentes actuaciones de sensibilización, información, promoción y formación se llevarán siempre a cabo con la previa autorización de la Dirección General de la Mujer.

Desde esta área se realizarán las siguientes actuaciones:

##### **A) Diseño de programas específicos de formación:**

- **PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL:** contendrá como mínimo formación en relación con la igualdad entre mujeres y hombres; habilidades socio laborales (con el fin de entrenar aptitudes y actitudes que interfieren en la inserción laboral de la persona demandante de empleo, y dotarlas de las habilidades que deben aplicar en una estrategia activa de búsqueda de empleo); formación para formular currículum, técnicas a desarrollar en entrevistas de trabajo y adquisición de herramientas para el mantenimiento del empleo; competencias digitales y competencias transversales para el empleo.
- **PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO:** contendrá como mínimo formación en planes estratégicos, marketing y financiación.
- **PROGRAMA DE ELABORACIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS DE IGUALDAD,** con el fin de poner en marcha habilidades y transmitir conocimientos para comenzar el proceso de diagnóstico de Igualdad; contextualizar el proceso de elaboración de un plan de igualdad; acercarse a la gestión de políticas de igualdad en las empresas; proporcionar los conocimientos básicos sobre la igualdad de oportunidades en el entorno laboral; conocer los pasos a seguir para la definición, elaboración, puesta en marcha y desarrollo de Planes de Igualdad en las empresas; analizar los beneficios implícitos de la implantación de un Plan de Igualdad en la empresa, y ser capaz de valorar los efectos asociados a las políticas



de igualdad; y estimular y sensibilizar al personal de las entidades y empresas para la puesta en marcha e implantar las medidas de igualdad o el Plan de Igualdad.

- **PROGRAMA DE FORMACIÓN EN IGUALDAD Y PROMOCIÓN DEL LIDERAZGO FEMENINO DESTINADO A ENTIDADES Y EMPRESAS**, que incluirá:

- Formación en igualdad para el conjunto de la plantilla de las entidades y empresas participantes que lo soliciten mediante sesiones grupales de cuatro horas de duración.

Contenido mínimo: comprender el proceso de toma de decisiones que ha culminado en el diseño del plan de igualdad; identificar claves para la implantación de planes de igualdad; sensibilizar a la plantilla acerca de la situación las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en el mundo laboral en general, y en particular, las medidas incluidas en el Plan de Igualdad para su eliminación; y analizar los beneficios de la implantación de un Plan de Igualdad en la entidad o empresa, y estimular la implicación de toda la plantilla para una ejecución exitosa.

- Promoción profesional y de liderazgo de las mujeres que tienen un perfil técnico y ocupan posiciones de mando intermedio en las empresas participantes que lo soliciten, mediante sesiones grupales de motivación de cuatro horas de duración, dirigidas a las mujeres (preferentemente, pero sin excluir a los hombres) que ocupan puestos de mando intermedio en las empresas, y mediante sesiones grupales de dos horas de duración dirigidas al personal de RRHH.

Contenido mínimo en el caso de que las participantes sean mujeres: conocer su propio potencial de liderazgo y el grado de desarrollo de sus competencias básicas; trabajar de manera práctica aspectos como la comunicación, la negociación y la gestión de equipos y/o trabajo en equipo; debate acerca de las barreras de las mujeres para acceder a puestos de dirección; y conclusiones, reflexiones y buenas prácticas a raíz del debate anterior.

Contenido mínimo en el caso de que participen los departamentos de recursos humanos: trabajar en la definición y oportunidades que representan las políticas de flexibilidad organizativa y la incorporación de grupos humanos diversos en los puestos de responsabilidad, corrigiendo los posibles desequilibrios, desigualdades o discriminaciones existentes en el seno de las organizaciones participantes; y debate abierto sobre políticas-medidas concretas que actualmente se estén llevando a cabo en la empresa.

- **PROGRAMA DE FORMACIÓN DESTINADO A MUJERES DEL ÁMBITO RURAL**, incluyendo formación en ámbitos específicos como el fiscal, laboral, contable, seguridad social, entre otros, que permita a las mujeres participantes en este programa tener conocimiento para realizar todos los trámites necesarios para la puesta en marcha y mantenimiento de sus propios negocios; prestando especial atención a la formación en nuevas tecnologías como sistema de difusión, gestión y distribución de los productos y/o servicios de sus empresas

- **PROGRAMA DE FORMACIÓN DESTINADO AL ÁMBITO PENITENCIARIO**, que incluirá análisis de los estereotipos masculino/femenino, así como la diferencia conceptual entre los términos “sexo” y “género”; análisis de los impedimentos y barreras existentes a los efectos de que las mujeres puedan alcanzar una igualdad real y efectiva; análisis de los distintos tipos de violencia contra las mujeres; análisis de las pautas sociales y de las actitudes personales que hacen que se mantengan los estereotipos de género, contribuyendo al sostenimiento de las relaciones desiguales entre mujeres y hombres; analizar situaciones a fin de poder identificar las señales de abuso o maltrato desde las fases iniciales; interiorizar formas pacíficas de resolución de conflictos, desde principios de escucha activa mutua, respeto de las diferencias, aceptación de las mismas y cooperación para llegar a acuerdos, favoreciendo el establecimiento de relaciones reales de equidad y





buen trato que protejan de cualquier situación de violencia; y estrategias para facilitar y fomentar la participación de las mujeres en la vida económica y social.

El diseño de estos programas se deberá entregar a la Dirección General de la Mujer durante el primer mes de ejecución del contrato.

La relación, así como el contenido de los programas podrá ser modificado a lo largo de la ejecución del contrato, a solicitud de la Dirección General de la Mujer.

#### **B) Plan de actuaciones semestral.**

- Diseño inicial del Plan de Actuaciones semestral, que incluirá el calendario de realización de las mismas y designación de profesionales del Centro encargados de dicha formación.

Los Planes de Actuación semestrales deberán estar autorizados y por la Dirección General de la Mujer e incluirán todas las actuaciones solicitadas por esta.

El Plan de Actuaciones del primer semestre del año se entregará a la Dirección General de la Mujer antes del 15 de diciembre del año anterior, y para el segundo semestre se entregará antes del 15 de junio. En el momento de inicio del contrato, se entregará durante los primeros quince días un Plan de Actuaciones que abarcará el período comprendido entre el inicio del contrato y el final del semestre en curso.

Los planes de actuaciones de cada año deberán contener al menos 600 horas de formación y aquellas que por encima de este número hubiera ofertado el adjudicatario.

En dicho Plan se incluirá una propuesta con el contenido a impartir en cada una de las actuaciones. En esta propuesta se podrán incluir, tanto los programas descritos en el epígrafe 2.1.6.A), como cualquier otra propuesta.

- Gestión del calendario de actuaciones: recepción de solicitudes de actividades formativas, seguimiento de la formación realizada y recopilación de las certificaciones acreditativas de las mismas.
- Elaboración del material para las diferentes actividades y determinación del tipo de formación o actuación a realizar, en función de los destinatarios de la misma, todo ello bajo la dirección de la Dirección General de la Mujer.

#### **C) Actuaciones de promoción, sensibilización e información.**

Se trata de proporcionar información a diferentes colectivos sobre igualdad entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género.

Se podrán incluir Actuaciones de fomento de la participación de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad: educativo, sanitario, cultural, deportivo y cualquier otro que contribuya al empoderamiento de las mujeres; la actividad emprendedora de las mujeres en diferentes ámbitos; el fomento de los estudios STEM, fundamentalmente en las niñas; la igualdad en el deporte; la conciliación y la corresponsabilidad; la eliminación de estereotipos sexistas; los planes de igualdad; y cualesquiera otros contenidos establecidos por la Dirección General de la Mujer.

Sin perjuicio de la coordinación con el resto de Áreas, el Área de Promoción, Sensibilización y Formación será la encargada de centralizar todas las demandas recibidas y ofrecer respuesta a las mismas.

**Modalidades de impartición:** presencial, semipresencial o telemática.

#### **D) Actuaciones de impartición de programas y cursos de formación.**

Se impartirán los cursos de formación incluidos en los diferentes programas específicos de formación diseñados, que irán dirigidos a las personas, entidades y empresas de la Comunidad de Madrid, especialmente a las que participan en el Programa.



Así mismo, se organizarán sesiones de orientación laboral, motivacionales, en las que profesionales de diversos ámbitos, de manera voluntaria y desinteresada, ofrezcan orientación a las personas usuarias. Igualmente podrán ser invitadas para dar orientación a las personas usuarias del programa, personas, profesionales, centros educativos o empresas que, habiendo sido usuarias del Programa con anterioridad, puedan relatar su experiencia.

Sin perjuicio de la coordinación con el resto de Áreas, el Área de Promoción, Sensibilización y Formación será la encargada de centralizar todas las demandas recibidas y ofrecer respuesta a las mismas.

**Modalidades de impartición:** presencial, semipresencial o telemática.

#### **E) Informes y memorias.**

Explotación y tratamiento de los datos de atención e intervención que se lleven a cabo en el Programa, elaboración de los Informes y Memorias de actuaciones del Programa con la periodicidad que se determina más adelante, sin perjuicio de los informes y memorias que sean requeridos desde la Dirección General de la Mujer.

Elaboración de documentación informativa especializada sobre el trabajo y experiencia desarrollada dentro del Programa de modo que se pueda difundir a diversos ámbitos. La difusión se realizará, en todo caso, con la autorización expresa y siguiendo las instrucciones de la Dirección General de la Mujer.

Difusión de folletos divulgativos de las actuaciones del Programa, así como del material bibliográfico o divulgativo que se elabore desde la Dirección General de la Mujer.

En la ejecución de estas funciones se seguirán las instrucciones recibidas desde la Dirección General de la Mujer.

**Memorias mensuales.** La empresa o entidad adjudicataria del contrato estará obligada a elaborar una memoria mensual con datos de personas, entidades y empresas atendidas, datos sociodemográficos de las mismas, características de la demanda presentada, problemáticas atendidas, así como la intervención efectuada, en el modelo y soporte que, en su momento, se establezca por la Dirección General de la Mujer. En dicha memoria se recogerá, también, de forma detallada, cualquier otra actuación llevada a cabo con instituciones o profesionales relacionada con la ejecución del Programa.

La entidad adjudicataria quedará igualmente obligada a proporcionar en formato electrónico los datos e información sobre los servicios que se prestan en el Centro que se establezcan desde la citada Dirección General.

La memoria deberá ser entregada a la Dirección General de la Mujer en los diez primeros días del mes siguiente al que se refiere el informe mensual. En caso de que el último día de plazo sea inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Así mismo, se enviarán los datos correspondientes en formato electrónico.

**Memoria anual.** Asimismo, deberá presentar una memoria anual de actuaciones, que recoja toda la información referida al año natural. Dicha memoria deberá ser entregada a la Dirección General de la Mujer con anterioridad al 15 de febrero del año natural siguiente. En caso de que la adjudicataria no haya gestionado el Programa durante todo el año natural, la memoria recogerá la información desde la fecha de inicio de las actuaciones hasta final de año.

**Memoria de finalización del contrato.** A la finalización del contrato se presentará una memoria de gestión y de contenidos sobre la atención y funcionamiento global del Programa durante la ejecución del contrato, prorrogas incluidas. En la elaboración de esta memoria, deberán seguirse las directrices que se establezcan desde la Dirección General de la Mujer en cuanto a su estructura y los indicadores de ejecución y resultados. Dicha memoria deberá ser entregada a la Dirección General de la Mujer antes de la finalización del contrato.



**Otros informes.** En cualquier otro momento y a requerimiento de los responsables de la Dirección General de la Mujer, presentará cuantos datos se le soliciten relacionados con los servicios prestados.

Los datos e información contenidos en estos informes y memorias deberán ser ciertos y veraces, correspondiéndose los mismos únicamente con las actuaciones que efectivamente la empresa adjudicataria haya realizado dentro del marco del Programa. No podrán aparecer datos o informaciones falsas, ni con inexactitudes manifiestas. Asimismo, dichos datos e informaciones deberán haber sido adecuadamente registrados, revisados, y organizados, con el fin de reflejarse de una manera clara, sencilla y coherente en los informes y memorias correspondientes.

El servicio en esta área se podrá prestar por parte de todos los profesionales del Centro, y estará coordinada por uno de estos profesionales, con perfil A o C (según la descripción de perfiles establecida en el epígrafe 3.3 del presente pliego).

## **2.2. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS.**

Además de prestar los servicios descritos en el epígrafe anterior, la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- I. **Captación de empresas y entidades para la elaboración y gestión de los diagnósticos y Planes de Igualdad.**
- II. **Coordinación con los órganos de igualdad de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid.**

La empresa adjudicataria deberá establecer los contactos necesarios con las EELL de la Comunidad de Madrid, con el fin de ofertar los servicios disponibles desde el Centro, así como mantener una relación fluida con los mismos y coordinar los servicios prestados.

- III. **Portal web del PROGRAMA MUJER DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar un portal web para el PROGRAMA MUJER DE LA COMUNIDAD DE MADRID, que incluya información sobre dicho programa, una descripción de todos los servicios disponibles en el mismo, así como una oficina virtual para acceso a aquellos servicios proporcionados por el Programa que así lo requieran; esta oficina virtual incluirá todos los medios telemáticos e informáticos necesarios para el desarrollo de todas las acciones y actuaciones que integran el contrato.

El portal web ha de poner a disposición de la población y del conjunto de las empresas madrileñas interesadas toda la oferta de servicios disponibles por la Comunidad de Madrid que se proporcionan desde el Programa Mujer de la Comunidad de Madrid. El alcance de esta actuación comprende el mantenimiento actualizado de la información hasta la finalización del contrato, permitiendo a la Dirección General de la Mujer conocer el desarrollo del programa en todo momento a través de una zona exclusiva para este centro directivo.

Dicho portal web, que estará activo durante toda la vigencia del contrato, podrá seguir siendo accesible una vez finalizado el contrato a efectos informativos, si bien quedará inactivo y no podrá ser objeto de modificación ni actualización en tanto no vuelva a convocarse y adjudicarse un nuevo contrato igual o similar por la Comunidad de Madrid, que así lo prevea.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a transcribir, en soporte informático y en otros medios técnicos que resulten adecuados, el desarrollo y los resultados de cada una de las actuaciones, deberá crear una base de datos que contenga esta información, así



como a prestar asistencia en los actos y eventos que la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la Dirección General de la Mujer, considere necesarios para maximizar el valor de la inversión realizada y garantizar con ello la adecuada difusión de los resultados obtenidos. Dicha asistencia consistirá en facilitar información detallada y puntual sobre la ejecución del programa en el momento en el que sea solicitada y con la presencia de personal de la empresa, si fuese necesario, para presentar la evolución y resultados del proyecto.

Tanto el portal web, como todas las publicaciones realizadas en el mismo deberán tener la aprobación previa de la Dirección General de la Mujer.

### **3. COMPROMISOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

#### **3.1. COMPROMISOS GENERALES.**

La entidad adjudicataria colaborará con la Dirección General de la Mujer en todos aquellos aspectos en los que ésta pida su colaboración, siempre y cuando estos estén relacionados con el objeto del presente contrato.

La supervisión y dirección de este contrato, así como la resolución de cualquier consulta que pudiera suscitarse respecto a su ejecución corresponderá a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de la Mujer.

Asimismo, todas las actuaciones que realice la empresa adjudicataria deberán llevarse a cabo bajo la supervisión y con el conocimiento previo de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de la Mujer.

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de la Mujer, se reserva el derecho a vigilar y comprobar en todo momento el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de todas las obligaciones que asume a través de esta contratación, así como recabar en cualquier momento la información necesaria, obligándose la empresa adjudicataria a facilitar los datos solicitados.

Asimismo, la empresa adjudicataria, en relación con las actuaciones que recoge este contrato, queda sometida al control y verificación de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Puesto que se trata de una actuación susceptible de ser cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus, la empresa adjudicataria debe tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- La entidad adjudicataria queda también sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea, de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo Plus (Ministerio de Trabajo y Economía Social), y de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, estando obligada a facilitar cuanta información le sea requerida, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1057 y Reglamento (UE) 2021/1060.
- Que el nombre de su entidad, así como el nombre de la operación y la cantidad de fondos públicos destinados a la misma, pueden ser objeto de publicación.
- Que dicha operación queda sujeta a los organismos de control de actividades cofinanciadas por Fondos Europeos, por lo que según el Reglamento (UE) 2021/1057 y Reglamento (UE) 2021/1060, los gastos afectos a su realización, y que hayan sido abonados por la entidad beneficiaria para su ejecución, deberán documentarse mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, por lo que deberá custodiarlos debidamente hasta el final del periodo de programación.



- Que, al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos, deberá facilitar información suficiente de la actividad desarrollada. Para ello, al finalizar la actividad, remitirá en soporte papel y digital:
  - Una Memoria de Ejecución en la que dé cuenta de los objetivos cubiertos por la actividad, y describa las circunstancias y resultados de la acción.
  - Los datos pormenorizados de la misma.
  - Respecto a las acciones que para publicitar o difundir la operación se pudieran poner en marcha, deberá adjuntar un ejemplar de cada material publicitario. Todos ellos, deben incluir información relativa a que la operación ha sido cofinanciada al 40% por el Fondo Social Europeo Plus, y por la Comunidad de Madrid. Las fotos o grabaciones también pueden ser elementos de prueba.

### **3.2. COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

La empresa adjudicataria designará a un Director/a del Programa para que dirija, coordine y supervise el cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego y el funcionamiento de las Áreas que integran el Programa, que seguirá, en todo caso, las instrucciones de la Dirección General de la Mujer.

Estas funciones de dirección, coordinación y supervisión se concretan en las siguientes actuaciones:

- Ejercer la interlocución directa con el personal adscrito a la Dirección General de la Mujer, entre cuyas competencias se encuentra el control y seguimiento del Programa.
- Trasladar al resto de profesionales adscritos al Programa las indicaciones, directrices o instrucciones recibidas por parte de la Dirección General de la Mujer y asegurar su cumplimiento.
- Asegurar la calidad del servicio prestado, supervisando el cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego y resolviendo los problemas e incidencias que se planteen en su ejecución.
- Garantizar la actuación coordinada y el seguimiento de la intervención realizada por las Áreas que integran el Programa. A tal efecto, convocará reuniones con una periodicidad semanal con los profesionales adscritos a las mismas, en las que, entre otras cuestiones, se realice el seguimiento y evaluación del PIA incorporando las modificaciones oportunas en función de la evolución de las personas usuarias.
- Determinar los turnos de trabajo de los profesionales del Programa, y resolver todas las cuestiones e incidencias en materia de personal y relaciones laborales, garantizando en todo caso que las distintas Áreas del Programa se encuentren cubiertas durante todo el horario de apertura.
- Garantizar la correcta gestión de los expedientes para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el presente Pliego y los exigidos por parte del FSE+ y a la normativa sobre protección de datos de carácter personal, dando para ello las instrucciones precisas a todos los profesionales.
- Elaborar, entre otros documentos, informes, memorias y propuestas de protocolos de actuación, a petición de la Dirección General de la Mujer, en las materias propias del servicio, al margen de los establecidos en el apartado VIII del presente Pliego.
- Elaboración y actualización permanente del listado de las entidades del tercer sector que trabajen en el ámbito de la Comunidad de Madrid y cuyas actuaciones estén dirigidas a la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres.
- Comunicar de forma inmediata a la Dirección General de la Mujer cuantas incidencias surjan en la prestación de las actuaciones recogidas en el presente Pliego.



- Gestión de cualquier reclamación que se presente ante el Programa conforme a lo establecido en el apartado 3.6 de este Pliego.
- Cuantas funciones les sean encargadas por la Dirección General de la Mujer. En todo caso, en la ejecución de estas funciones se seguirán las instrucciones recibidas desde la citada Dirección General.

### **3.3. MEDIOS PERSONALES: EQUIPO DE TRABAJO.**

Para asegurar el adecuado funcionamiento del **Centro de Atención en materia de mujer e igualdad de oportunidades**, la entidad adjudicataria deberá contar con los medios personales necesarios para llevar a cabo las tareas especificadas en el presente pliego, proporcionando un equipo multidisciplinar de profesionales con los perfiles que se describen a continuación.

Los perfiles de los profesionales adscritos al contrato deberán ser de los siguientes tipos:

**PERFIL A)** Profesionales con una de las siguientes titulaciones:

- Titulación universitaria (grado, diplomatura y/o licenciatura) en trabajo social, educación social, antropología sociocultural, sociología, ciencia/s política/s y/o relaciones laborales.

**PERFIL B)** Profesionales con una de las siguientes titulaciones:

- Titulación universitaria (grado, diplomatura y/o licenciatura) en psicología, pedagogía y/o psicopedagogía.

**PERFIL C)** Profesionales con una de las siguientes titulaciones:

- Titulación universitaria (grado, diplomatura y/o licenciatura) en derecho, ciencias jurídicas y/o criminología.

**PERFIL D)** Profesionales con una de las siguientes titulaciones:

- Formación FP de Grado Medio en gestión administrativa.

El personal con el perfil A deberá contar con un mínimo de 100 horas de formación en igualdad entre mujeres y hombres.

El personal con el perfil A, B y C deberá contar con un mínimo de un año de experiencia en trabajos relacionados con dicha titulación y/o perfil profesional.

El equipo profesional multidisciplinar estará compuesto, como mínimo, por:

- 4 profesionales con PERFIL A, a tiempo completo.
- 2 profesionales con PERFIL B, a tiempo completo.
- 2 profesionales con PERFIL C, a tiempo completo.
- 1 profesional con PERFIL D, a tiempo completo.
- 1 profesional designado como Director/a del Programa con PERFIL A, PERFIL B O PERFIL C, a tiempo completo.

Los profesionales estarán a tiempo completo, pero podrán no estar en exclusividad en el Programa.

En los períodos vacacionales, el personal deberá ser sustituido para garantizar la prestación de los servicios del contrato.

En todo caso, se garantizará que las Áreas de Atención estén siempre cubiertas durante todo el horario de funcionamiento del dispositivo. Igualmente se garantizará, cuando así sea necesario, la presencia de los profesionales en las actuaciones de sensibilización y formación, sin que ello





suponga una reducción o supresión de actuaciones de intervención en cada Área.

El personal descrito no podrá realizar actividades profesionales retribuidas en el ámbito privado con las personas usuarias del Programa. En todo caso, la empresa adjudicataria no podrá facturar a las personas usuarias del Programa por los servicios prestados contenidos en este Pliego.

El personal descrito no podrá actuar a título individual, ni asistir a actos, seminarios, congresos, ponencias, mesas redondas, etc., ni publicar artículos en cualquier medio de comunicación impresa o digital, haciendo uso de los recursos con los que cuenta el Programa, ni utilizando la imagen institucional de la Comunidad de Madrid, ni en nombre del Programa y sin contar con la autorización expresa de la Dirección General de la Mujer. Esto afecta igualmente a la empresa adjudicataria, la cual no podrá, además, hacer uso de los medios personales del Programa para fines distintos al objeto del contrato o en beneficio propio o de terceros.

El personal descrito en todo momento deberá garantizar un trato correcto y adecuado a las personas usuarias del Programa, prestándoles la atención requerida según su situación y necesidades.

El personal descrito no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid ni ejercerá en ningún caso funciones reservadas al personal público de dicha Administración.

Las funciones de resolución y ejercicio de autoridad quedan reservadas al personal funcionario de Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales adscrito a la Dirección General de la Mujer, sin que en ningún caso estas funciones puedan ser ejercidas por los profesionales integrantes del Programa.

La entidad adjudicataria asumirá la condición de empleador, con todos los derechos y deberes relativos a dicha relación laboral, con arreglo a la legislación laboral vigente, o a la que en lo sucesivo pueda promulgarse.

La Comunidad de Madrid en ningún caso será responsable de las obligaciones del adjudicatario con sus trabajadores. Los profesionales del Programa estarán en todo momento identificados como empleados de la empresa adjudicataria. En caso de que los profesionales que integran el Programa deban desarrollar, siquiera transitoriamente, funciones en dependencias de la Comunidad de Madrid, se establecerán espacios diferenciados y bien señalizados al efecto.

En caso de baja voluntaria, permiso, excedencia, incapacidad temporal, despido o extinción de la relación laboral, la empresa adjudicataria deberá poner esta circunstancia en conocimiento de la Dirección General de la Mujer y proceder a su sustitución en un plazo de diez días.

El nuevo personal deberá cumplir los requisitos establecidos en los Pliegos que regirán el contrato, siendo en todo caso necesario el visto bueno de la Dirección General de la Mujer con carácter previo a la contratación.

### **3.4. MEDIOS MATERIALES.**

La empresa adjudicataria contará con los medios materiales necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.

En concreto, dispondrá de un local para uso exclusivo del Programa, con acceso directo desde la calle, situado en zona céntrica y bien comunicada del municipio de Madrid, en uno de los siguientes distritos: Centro, Chamberí, Salamanca, Retiro, Arganzuela, Tetuán o Chamartín.

Deberá tener accesibilidad para personas con discapacidad.

Tendrá una superficie mínima de 150 m<sup>2</sup> y contará, como mínimo, con:

- Una zona de recepción y espera.
- Un mínimo de 2 despachos de atención personalizada a las mujeres, entidades o empresas que acudan al Centro.



- Una zona de oficina con 10 puestos de trabajo
- Una sala polivalente para actividades
- Aseos.

Dicho local deberá contar con:

- Climatización de calor y frío, suministro de agua.
- Mobiliario adecuado: como mínimo, 10 mesas de despacho con sillas para la zona de oficina, mesas de despacho con sillas para los despachos, y equipamiento necesario para la impartición de cursos en la sala polivalente.
- Dotación informática de al menos diez ordenadores y/o portátiles con conexión a internet, dos impresoras en red (una de ellas de color) y escáner de mesa.
- Línea telefónica para uso exclusivo del Programa, con función de centralita y extensiones para el personal del centro.
- En general, equipamiento adecuado para el funcionamiento del dispositivo.
- Al menos dos líneas de telefonía móvil y dos teléfonos móviles para uso del director/a del programa y del personal del Centro que lo requiera.

El local debe encontrarse disponible para su plena utilización en la fecha de formalización del contrato. Todos los gastos relativos al mantenimiento del local en el que se ubique el recurso, limpieza del mismo, reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, seguros, suministros, líneas telefónicas, reformas y arreglos, gastos de actividades y otros gastos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento correrán a cargo del adjudicatario en el marco del presente contrato.

La entidad adjudicataria asumirá por su propia cuenta los gastos de compra y reposición de material de escritorio, de sistemas operativos, material para actividades y otros materiales fungibles (con excepción de los ocasionados por el material divulgativo que serán provistos por la Dirección General de la Mujer).

Estará igualmente a cargo de la entidad adjudicataria del contrato, la reparación y conservación ordinaria del local, sus instalaciones y mobiliario para mantenerlos en condiciones adecuadas para la prestación de los servicios, debiendo, a tal efecto en caso necesario, suscribir los contratos de mantenimiento oportunos.

De igual modo, realizará una desinsectación, desratización y desinfección del local, durante el periodo de ejecución del contrato, remitiendo con anterioridad a la finalización del mismo a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales los comprobantes correspondientes.

Todos los gastos relativos al mantenimiento del local en el que se ubique el recurso, limpieza del mismo, reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, seguros, suministros, líneas telefónicas, reformas y arreglos, gastos de actividades y otros gastos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento correrán a cargo del adjudicatario en el marco del presente contrato.

En el caso de que la adjudicataria decida cambiar la ubicación del local sede del Programa, deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General de la Mujer, para lo cual deberá solicitarlo con, al menos, cuarenta y cinco días de antelación. A dicha solicitud deberá acompañar documento que acredite el uso y disfrute del nuevo local proporcionado, acompañado de los planos del mismo donde figuren ubicación y características exigidas, así como una memoria que justifique la idoneidad o conveniencia del traslado.

El traslado de sede en ningún caso podrá suponer suspensión del servicio. En todo caso, el nuevo local deberá reunir todas las condiciones mínimas anteriormente descritas. Correrán a cargo de la adjudicataria todos los gastos derivados del traslado, incluido el cambio del material



divulgativo

### **3.5. INDICACIONES DEL CENTRO.**

La adjudicataria deberá indicar expresamente en lugar visible, mediante la señalización oportuna, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección General de la Mujer, que se trata de un servicio público adscrito a la misma, y que está cofinanciado en un 40% por el Fondo Social Europeo Plus.

Igualmente, todos los informes, memorias y documentos de trabajo que se produzcan en el proceso de atención y funcionamiento deberán editarse en el soporte documental que la Consejería establezca, debiendo incluir el logotipo del Fondo Social Europeo Plus.

Todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo el adjudicatario deberán hacer público el apoyo y la cofinanciación al 40% del Fondo Social Europeo Plus mediante la inclusión del emblema de la Unión Europea, una referencia a la Unión Europea y una referencia al Fondo Social Europeo Plus, conforme a lo establecido en los artículos 46, 47 y 50 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento y del Consejo. Asimismo, deberán tener en cuenta las instrucciones que dicte la Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid que tenga atribuidas las competencias en materia de administración de Fondos Europeos.

Se informa a la entidad adjudicataria, que su nombre figurará en una lista pública de operaciones cofinanciadas por FSE, que publicará el Estado Miembro.

La publicación de artículos en cualquier medio de comunicación impresa o digital, así como la participación e intervención en congresos, seminarios, jornadas, ponencias, mesas redondas, entrevistas en medios impresos, audiovisuales o de cualquier naturaleza, no previstos en el Programa de trabajo anteriormente citado, en los que se traten temas relacionados con la ejecución del Programa o con las actividades desarrolladas en el mismo, deberá contar con la previa y expresa autorización de la Dirección General de la Mujer.

La autorización deberá ser solicitada por escrito por la persona responsable del Área de Promoción, Sensibilización y Formación, con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de celebración del acto o de la publicación del artículo, salvo razones de urgencia que justifiquen un plazo más breve.

### **3.6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y MATERIALES.**

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes relacionadas con la Propiedad Intelectual e Industrial, concretamente con el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, de aprobación del Texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, que regulariza, aclara y armoniza las disposiciones legales vigentes sobre la materia; con la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas y el Real Decreto 687/2002, de 12 de julio que la desarrolla; con la Ley 20/2003, de 7 de julio, de Protección Jurídica del diseño industrial; con la Ley 19/2006, de 5 de junio que amplía los medios de tutela de los derechos de la Propiedad Intelectual e Industrial y establece normas procedimentales para facilitar la aplicación de diversos reglamentos comunitarios; y con normativa que la desarrolla o que la pueda sustituir.

La empresa adjudicataria cede a la Comunidad de Madrid, Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual, comprendiendo el derecho de explotación (incluida la explotación en Internet) sobre los trabajos objeto del presente contrato y sobre los datos que se puedan derivar del mismo y asume la obligación de responder, de forma solidaria, frente a cualquier reclamación que la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales pueda recibir como consecuencia de la citada explotación.

La formalización del contrato supondrá la aceptación de las mencionadas cesiones.

Los documentos técnicos que contienen los programas de intervención, los vídeos que se pudiesen realizar, y demás fichas, materiales o documentación producida en el marco de la ejecución del Programa así como los posibles derechos de propiedad intelectual de estos trabajos serán propiedad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y estarán en



todo momento a su disposición y habrán de contar con la previa autorización de la misma para su utilización con otros fines distintos a los del funcionamiento habitual del Programa.

Asimismo, todo el fondo bibliográfico y documental adquirido será propiedad de la Comunidad de Madrid.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Comunidad de Madrid, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que puede oponerse a ello la adjudicataria.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente contrato, corresponden a la Comunidad de Madrid, así como el resultado de dichas tareas y el soporte en que se incluyan, ya sea informatizado o no informatizado.

### **3.7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Atendiendo a la Disposición Adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa o entidad adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, esto es, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, los preceptos aún en vigor de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo, así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De tener que crear y gestionar tratamientos de datos personales para la adecuada ejecución del objeto del presente contrato, el contratista quedará sometido a las obligaciones que en materia de protección de datos de las personas físicas impone la normativa vigente citada en el párrafo anterior

El presente contrato no conlleva tratamiento de datos personales por cuenta del órgano de contratación, ni supone entrega o comunicación de ningún tipo de dato de dicho carácter por el contratante al contratista, de modo que si para la adecuada ejecución del presente contrato, el adjudicatario deba de realizar cuantos tratamientos de datos de carácter personal resulten necesarios, responderá a título de Responsable de tratamiento.

Cualquier información que conteniendo datos personales la empresa adjudicataria hubiera de trasladar al órgano de contratación, lo hará siempre mediante *la seudonimización y anonimización* de tales datos, es decir, mediante la disociación de datos, entendida como el tratamiento en el que la información que se obtenga no puede asociarse a persona identificada o identificable, de conformidad con el art 3.f de la citada Ley Orgánica.

### **3.8. RELACIONES INSTITUCIONALES.**

La empresa adjudicataria no podrá mantener relación institucional, hacer declaraciones a medios de comunicación o entregar documentación o datos, sobre temas concernientes a los trabajos realizados sin la autorización expresa de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de la Mujer.

Ni la empresa adjudicataria ni su personal afecto a la ejecución de los trabajos podrán en ningún caso mantener relación alguna con instancias oficiales públicas o privadas o medios de comunicación, publicaciones, ni asistir a cursos, conferencias, seminarios o similares en calidad de ponentes sin permiso expreso y previo de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, sobre materias relacionadas con la realización de los trabajos.

Esta prohibición persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.



### **3.9. PUBLICIDAD.**

Cualquier actividad o publicidad que se realice en relación a las actuaciones objeto de este contrato, deberán hacer referencia a que la misma es promovida por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer) y que, en su caso, está cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus.

A estos efectos, la empresa adjudicataria se compromete a destacar, en cuantas actividades realice, el logotipo institucional indicado por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer) así como el resto de elementos que constituyen su imagen institucional, en cuantos materiales se utilicen y reproduzcan para la publicidad y difusión de los mismos, que serán proporcionados por la propia Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer).

Asimismo, todas las actividades de difusión de estas actuaciones serán supervisadas previamente por la Consejería de Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), quien deberá prestar su conformidad a las mismas.

El contratista queda obligado a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Reglamento (UE) 2021/1057 y Reglamento (UE) 2021/1060, por el que se establecen normas para la ejecución de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad de Madrid; de tal forma que cualquier actividad o publicidad que se realice en relación al objeto del presente contrato deberá hacer referencia a que la acción es organizada por la Dirección General de la Mujer de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid y cofinanciada en un 60% por la Comunidad de Madrid y en un 40% por la Unión Europea, de conformidad con las normas gráficas establecidas, haciendo el correspondiente uso de los logos institucionales.

Se informa a la entidad beneficiaria de su inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el Reglamento (UE) 2021/1057 y Reglamento (UE) 2021/1060.

Igualmente, las entidades beneficiarias, deberán aportar los datos necesarios para poder cumplimentar los indicadores de realización y resultado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2021/1057 y Reglamento (UE) 2021/1060 así como aquellos indicadores que finalmente se establezcan en el Programa Operativo para estas actuaciones, y de acuerdo con las instrucciones que la Dirección General de la de la Mujer pueda establecer para el adecuado seguimiento de los mismos.

## **4. FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.**

### **4.1. FORMAS DE ACCESO AL PROGRAMA.**

Las personas, entidades y empresas interesadas podrán acceder directamente al Programa mediante:

- Acceso telefónico.
- Acceso presencial, en el **Centro de Atención en materia de mujer e igualdad de oportunidades**.
- Acceso a través de correo electrónico.

Este correo será propiedad de la Comunidad de Madrid y de uso exclusivo para el Programa. La Dirección General de la Mujer tendrá la potestad de cambiarlo o sustituirlo por otro.

- Acceso a través del portal web del Programa.

Podrá recabarse la información precisa sobre el Programa a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)) y del portal web del Programa.





La empresa o entidad adjudicataria no podrá proceder a la creación de un correo electrónico independiente al descrito para la ejecución de las tareas objeto del presente contrato, ni ofrecer Información sobre las actuaciones que desde el Programa se desarrollan al margen de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid o del propio portal web del Programa, salvo autorización expresa de la Dirección General de la Mujer.

En cuanto al acceso telefónico al programa, 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 la mujer de la Comunidad de Madrid en la actividad de tratamiento “Formación”, con la finalidad de Formación ocupacional y orientación laboral, búsqueda activa de empleo. Acciones de sensibilización. 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.

#### **4.2. FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.**

Todas las Áreas que integran el Programa trabajaran de manera coordinada para una mejor ejecución de sus funciones y atención a las personas usuarias, siguiendo en todo momento las instrucciones de la Dirección General de la Mujer. Cualquier incidencia que pueda surgir en el desarrollo de las actuaciones será puesta de manera inmediata en conocimiento de la Dirección General de la Mujer.

Toda intervención profesional será respetuosa con la privacidad de las personas y se garantizará la confidencialidad de las intervenciones.

La empresa o entidad adjudicataria, o los profesionales que integran el Programa, no podrán en ningún caso, facturar a las personas usuarias cantidad alguna por la prestación de las actuaciones que figuran detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los profesionales que integran el Programa no podrán en ningún caso llevar a cabo ningún tipo de actividad profesional en el ámbito privado y de carácter lucrativo con las personas usuarias de los servicios de información, orientación y asesoramiento del Programa.

El **horario de funcionamiento** del dispositivo de atención será de lunes a viernes, excepto festivos, en jornada continua desde las 9 de la mañana a las 18 horas, desde el 16 de septiembre al 14 de junio, y de 8 a 15 horas durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Este horario podrá ser modificado, sin que ello suponga un aumento del número de horas de atención, por la Dirección General de la Mujer, previa comunicación a la empresa adjudicataria con al menos 15 días de antelación.

#### **4.3. EXPEDIENTES INDIVIDUALES.**

Deberá existir un expediente digital individual para cada persona, empresa o entidad usuarias que sean atendidas en el Centro, que recoja, organice, registre y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención e intervención.

El expediente individual contendrá los datos sociodemográficos que se determinen desde la Dirección General de la Mujer y, en todo caso, debe adaptarse a los requerimientos establecidos por el Fondo Social Europeo Plus.

Con la apertura del expediente individual se suscribirá un documento relativo a la información de las normas que rigen las actuaciones del Programa y el compromiso de su cumplimiento. La permanencia en el Programa estará condicionada al cumplimiento de las mismas. Igualmente se cumplimentará y suscribirá un documento relativo al tratamiento de los datos de carácter personal. Ambos documentos serán elaborados y aprobados por la Dirección General de la





Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Dirección General de la Mujer  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Mujer.

La entidad adjudicataria del contrato deberá preparar y organizar adecuadamente estos expedientes individuales que serán archivados en un lugar seguro y, en todo caso, conforme a la normativa europea, estatal o autonómica aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

En la apertura y conservación de los expedientes individuales la entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, asumirá las obligaciones relativas a la protección de datos de carácter personal, que vienen recogidas en el epígrafe 3.5 del presente Pliego.

El expediente individual se mantendrá en alta en tanto la persona, entidad o empresa usuaria continúe acudiendo al Programa. La ausencia injustificada por un período igual o superior a doce meses supondrá la baja del expediente por abandono de la persona usuaria, sin perjuicio de su conservación conforme a lo establecido en la normativa relativa a protección de datos de carácter personal.

Se producirá igualmente la baja del expediente por cumplimiento de objetivos, por derivación a otros recursos o por la voluntad expresamente manifestada de la persona, entidad o empresa usuaria.

Madrid, a fecha de firma.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER.

Firmado digitalmente por: REYES RIVERA PATRICIA-ISAURA  
Fecha: 2025.04.25 10:42