

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



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



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PROGRAMA MIRA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la gestión del Centro de Atención Psicosocial para víctimas de violencia de género, Programa MIRA, cuya misión es la recuperación psicológica y social de las mujeres víctimas de violencia de género, sus hijos y personas dependientes de la mujer, de conformidad con el artículo 2 y 19, apartado 2 letra b) de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, en adelante, Ley 5/2005, de 20 de diciembre.

Dicho centro está integrado en la Red Integral de Atención para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer).

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con el diseño establecido por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), y en el marco de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, el Centro de Atención Psicosocial para víctimas de violencia de género, Programa MIRA, es un recurso especializado, cuya finalidad es prestar una serie de servicios específicos para las mujeres víctimas de violencia de género, así como para sus hijos y personas dependientes de la mujer, que hayan sufrido las consecuencias de la violencia de género, ofreciendo un proyecto integral de intervención psicosocial, coordinado con el resto de recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid, con el fin de que se produzca una recuperación integral de la mujer y su plena y efectiva incorporación a la vida social, laboral y económica.

La atención a prestar se plantea desde un punto de vista individual y grupal, de carácter psicosocial y educativo y con aplicación de la perspectiva de género, estableciéndose una serie de terapias específicas dirigidas a las diferentes manifestaciones de la violencia de género contempladas en la Ley 5/2005, de 20 de diciembre.

El Centro de Atención Psicosocial tiene como misión la recuperación emocional y social de las mujeres, sus hijos y personas dependientes de la mujer, afectados por la violencia de género en cualquiera de sus formas, prestando un servicio específico, integral y especializado de intervención psicosocial, que les acompañe y apoye en su proceso de recuperación integral, para el restablecimiento de unos niveles aceptables de seguridad y la recuperación de su identidad, bienestar emocional y su salud, y la consecución de una vida autónoma, con plena y efectiva incorporación en los ámbitos social, laboral y económico.

Los objetivos de este programa serán los siguientes:

- Atención y asistencia integral y especializada a mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos y a las personas dependientes de la mujer.
- Apoyo para la adquisición o recuperación de habilidades y capacidades personales que permitan la autonomía y la integración en la vida social, laboral y económica.
- Sensibilización y prevención en materia de violencia de género.

3. PERFIL DE LAS PERSONAS USUARIAS

Los requisitos de entrada en este recurso serán los estipulados por parte de la Dirección General de la Mujer, en el marco de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Los criterios y requisitos de acceso podrán ser modificados en cualquier momento de la vigencia del contrato por la Dirección General de la Mujer de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

La empresa o entidad contratista deberá atender a las personas usuarias que cumplan los requisitos de acceso establecidos por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), en su condición de víctimas de violencia de género.

Las personas usuarias del recurso son los siguientes:

- Mujeres víctimas de violencia de género, así como sus hijos y personas dependientes de la mujer, que hayan sufrido las consecuencias de la violencia de género.
- Mujeres víctimas de violencia de género, en situación de especial vulnerabilidad que, habiendo tenido acceso a la Red de Atención Integral para la violencia de género de la Comunidad de Madrid, requieran de una atención psicosocial, con independencia de la respuesta administrativa y judicial otorgada a su caso.

La atención se prestará a los hijos menores de la mujer que requieran terapia, así como, de forma excepcional, a los hijos mayores de edad expuestos a la violencia de género que convivan y dependan económicamente de la mujer. La intervención con los hijos menores se hará conforme al artículo 156 del Código Civil.

El acceso será voluntario por parte de la persona usuaria, y en el caso de los menores, el consentimiento, en su caso, se dará a través de sus representantes legales.

4. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y DERIVACIÓN

El centro de atención psicosocial, Programa MIRA, se configura como un recurso de segundo nivel dentro de la atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género, sus hijos y personas dependientes de ellas, que convivan y dependan de la mujer.

Las mujeres víctimas de violencia de género, tras realizar un primer trabajo terapéutico en alguno de los recursos de la Red de Atención Integral que requieran, y así se valore por los profesionales profundizar en la recuperación del daño traumático, serán derivadas directamente desde el recurso al Programa MIRA.

La derivación al Programa MIRA se realizará aplicando las directrices marcadas por la Dirección General de la Mujer de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

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

➤ **Atención psicosocial:**

- Detección y análisis de las necesidades explícitas e implícitas en su ámbito de intervención.
- Diagnóstico y valoración técnica del caso.
- Planificación de la intervención psicosocial.
- Intervención psicosocial.
- Derivación, en su caso, al recurso o recursos más convenientes de la Red de Atención Integral para la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
- Coordinación con el resto de profesionales de la Red de Atención Integral para la violencia de género de la Comunidad de Madrid.

La intervención **psicosocial integral en el Programa MIRA ofrece los siguientes servicios:**

1. Atención Psicológica.

- La atención psicológica consiste en la evaluación y tratamiento psicoterapéutico de secuelas psicológicas y emocionales de la violencia en un contexto de terapia individual y grupal.
- Apoyo al proceso de recuperación de la autonomía personal de la usuaria.

- Intervención psicoterapéutica sobre el grupo materno-filial.
- Grupos de psicoeducación en violencia de género.

2. Atención Social

Consiste en ofrecer atención social en todas las esferas vitales afectadas por la violencia de género. Realizando un proceso de valoración, apoyo y fortalecimiento en las áreas sociales, económicas, legales, habitacionales, con el objetivo de empoderar a la mujer en la toma de decisiones y apoyarla en la resolución de las situaciones personales, acompañándola en su proceso de recuperación.

Los objetivos específicos son:

- Recoger información social sobre la situación personal de la usuaria.
- Incorporar la perspectiva social en la planificación de la intervención integral.
- Apoyar el efectivo ejercicio de sus derechos, garantizar el acceso a los sistemas de protección social generales y específicos para víctimas de violencia de género.
- Apoyar para el restablecimiento de estándares saludables de calidad de vida, especialmente en cuanto al acceso al empleo, vivienda, asesoramiento en la obtención ayudas sociales.
- Promover la creación y fortalecimiento de redes sociales, formales e informales.
- Fomentar el mantenimiento de un sistema de apoyo y seguimiento al finalizar la intervención.

Acciones de sensibilización y formación.

- Celebración de participación en jornadas y seminarios organizados por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), así como la difusión del material editado por la referida Dirección General de la Mujer.

Intervención educativa (Servicio de Ludoteca).

Su objetivo principal es la atención integral y acompañamiento educativo a menores que acuden al centro, tanto en calidad de usuarios como de acompañantes. Creando un contexto educativo que promueva la coeducación, la igualdad, la interculturalidad, la cooperación y la resolución de conflictos entre los menores.

Los objetivos específicos son:

- Ofrecer un espacio de ocio educativo y de sensibilización donde los menores puedan jugar, expresarse con libertad, a la vez que se refuerzan de forma transversal valores de igualdad, coeducación, interculturalidad, etc.
- Apoyar las necesidades de conciliación familiar de las usuarias y posibilitar su acceso al centro.

- Observar la interacción de los menores con sus iguales, hermanos, así como con las madres, como apoyo al diagnóstico y atención terapéutica.

Se dará atención a los menores que acompañan a las mujeres usuarias y durante el tiempo que permanezcan en el centro para la realización de sus terapias, así como durante los tiempos de espera de estos menores, en el caso de que sean ellos los receptores de las mismas.

Servicio de Mediación intercultural.

El servicio consiste en la evaluación y atención de necesidades específicas de integración social, traducción cultural y facilitación de la comunicación y comprensión interpersonal entre códigos culturales diferentes, con el objetivo de favorecer la participación de las usuarias de origen extranjero en el Programa, y su empoderamiento e inserción en la vida social. Incorporar la perspectiva intercultural de forma transversal en todas las acciones del programa.

Los objetivos específicos son:

- Mejorar la vida de las usuarias que provienen de otras culturas, colaborando y facilitando su plena integración personal y social.
- Facilitar la comunicación, la relación y la integración de las mujeres atendidas.
- Fomentar la integración y cohesión social de las mujeres que acuden al programa.
- Promover la autonomía y la inserción laboral y social desde una perspectiva de género e intercultural.
- Acompañar en su trayectoria y en los procesos de duelo migratorios, si así se precisa.
- Apoyar y asesorar al equipo técnico en el abordaje del trabajo clínico con las usuarias migrantes y en la traducción de claves culturales relevantes para el proceso terapéutico.

6. PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN

En relación con los servicios o actuaciones a desarrollar en el centro de Atención Psicosocial, Programa MIRA, para víctimas de violencia de género, la empresa o entidad contratista deberá organizar y desarrollar con cada usuaria, sus hijos y personas dependientes de ella, en su caso, un proceso de atención e intervención que se realizará de acuerdo con las indicaciones y especificaciones siguientes:

- La atención debe tener siempre presente la necesidad de trabajar con una visión global de la usuaria y de su entorno, así como de su problemática, demandas y posibilidades, así como actuar siempre desde una orientación comprometida con apoyar de un modo relevante a cada persona, de acuerdo con sus necesidades y posibilidades para la mejora de su autonomía y de su funcionamiento psicosocial, con el fin de ayudarla a alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social.

- Con cada persona usuaria se desarrollará un proceso individualizado e integral de atención psicosocial encaminado a favorecer la adquisición o recuperación del mayor grado posible de autonomía personal y social y a asegurar su mantenimiento en el entorno comunitario, en las mejores condiciones posibles de normalización y calidad de vida, promoviendo y potenciando su integración social.
- El proceso de atención psicosocial se organizará de un modo flexible, continuado y progresivo, adaptándose a las características, problemáticas y necesidades específicas de cada persona usuaria y de su entorno socio-comunitario concreto, y se desarrollará a través de un proceso articulado en 3 fases, estrechamente relacionadas: evaluación, intervención y seguimiento.

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

1.- **Acceso**: se realizará, de acuerdo con las normas establecidas por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), tal y como queda recogido en la Cláusula tercera de este Pliego de Prescripciones Técnicas, buscando siempre la progresiva implicación y participación activa de la persona usuaria en su propio proceso de atención psicosocial.

2.- **Evaluación y planificación de la intervención**: se desarrollará una evaluación psicosocial que permita conocer de un modo global las características, problemáticas, dificultades y habilidades que presenta la persona usuaria en las diferentes áreas del funcionamiento personal y social, así como sus demandas, objetivos y expectativas.

En el desarrollo de la evaluación participarán específicamente un psicólogo y un trabajador Social del equipo del centro.

El proceso de intervención se estructurará a través del diseño de un Plan individualizado de intervención social que establecerá, de un modo concreto, los objetivos a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo, dentro del proceso global de atención psicosocial de cada usuaria, así como el tipo de intervenciones a desarrollar o su eventual derivación a otros recursos. Este PIIS para el caso de mujeres adultas y para menores, deberá realizarse por escrito y ser presentado y consensuado con la usuaria.

Cuando sea requerido por la Dirección General de la Mujer, el psicólogo o el profesional del centro responsable de cada persona usuaria, deberá elaborar por escrito un informe, donde se resuma la evaluación realizada y se especifique el Plan individualizado de intervención social. Todo ello, sin perjuicio de cuantos contactos personales o telefónicos se realicen para una adecuada coordinación.

Una vez establecido el plan individualizado e iniciada la intervención, se desarrollará una evaluación continuada de la misma.

3.- **Intervención**: consistirá en el tratamiento o terapia adecuado al plan individualizado de intervención que se ha diseñado en cada caso y para cada usuaria del centro.

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 personas usuarias del centro, una vez finalizada la intervención o alcanzados los principales objetivos del plan individualizado. La duración de este seguimiento será flexible y se realizará durante todo el tiempo que sea necesario en relación con la situación, evolución y necesidades de cada caso.

La empresa o entidad contratista estará obligada a introducir los datos correspondientes a las personas atendidas en la base de datos, aplicación informática o sistema de información puesto a disposición por la Dirección General de la Mujer, siguiendo las instrucciones de dicho centro directivo. El registro de la información deberá hacerse en el plazo de los tres días hábiles siguientes al ingreso en el centro o al momento en que acontezca la circunstancia susceptible de ser incluida en la aplicación informática.

A tal efecto, se requerirá a las usuarias la firma de un documento de autorización de cesión de datos personales, de acuerdo con la legislación vigente.

La cláusula del deber de información de la actividad de tratamiento “registro de actuación para la mujer” a facilitar a las personas usuarias del servicio se deberá incluir en el dorso del documento indicado en el apartado anterior y en cualquier otro formulario en el que se recaben datos personales de las usuarias.

7. COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer) velará para que desde el centro de atención psicosocial, Programa MIRA para víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid, se lleven a cabo acciones de coordinación y colaboración con los 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 (Dirección General de la Mujer) y 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 una estrecha colaboración y coordinación con los recursos asistenciales que, por razón competencial, afecten con mayor frecuencia a los usuarios de este centro, como la Red de centros de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (CAEF), los Servicios de Salud Mental y la Administración de Justicia.

8. EXPEDIENTE INDIVIDUAL

Cada usuaria que sea atendida en el centro deberá contar con un expediente individual que recoja, de forma organizada toda la información y documentación correspondiente a la intervención realizada, en relación con la misma y/o sus familiares.

La empresa o entidad contratista quedará obligada a preparar y organizar adecuadamente estos expedientes, que estarán guardados en lugar seguro, respetándose, en todo momento, la confidencialidad de la información en ellos recogida y respetando en todo

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

En cuanto a las medidas concretas, se propone la adopción, en todo caso, de las siguientes:

- Acceso a los datos: En los procedimientos administrativos en los que se traten datos de mujeres víctimas de violencia, sólo las personas responsables de las unidades tramitadoras y aquellos empleados y empleadas públicos, que por sus funciones lo requieran, accederán a los datos personales de aquellas. Estos datos serán de acceso restringido en los expedientes, archivos y registros, así como en las aplicaciones informáticas de gestión. Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios. Cuando el personal no se encuentre en el puesto de trabajo, los expedientes con datos de mujeres víctimas de violencia se guardarán en los armarios o archivos correspondientes.

- Archivo: La documentación en formato papel estará sometida a las siguientes medidas: Será archivada y custodiada en armarios o archivadores con llave y, a ser posible, en áreas en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente.

El acceso a la documentación archivada se limitará exclusivamente al personal autorizado. En atención al principio de conservación, los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para los fines del tratamiento, lo cual constituye, asimismo, una buena práctica para prevenir el ejercicio del derecho al olvido por parte de las personas afectadas por la publicación de sus datos personales.

- Comunicaciones de datos: Las comunicaciones que contengan datos de mujeres víctimas de violencia serán siempre a través de cuentas corporativas. Asimismo, deberían adoptarse mecanismos necesarios para evitar que la información sea inteligible o manipulada por terceras personas (cifrado y firma electrónica).

- Salida de documentos de las dependencias administrativas: Por regla general, queda prohibida la salida de documentos, carpetas o archivos fuera de las instalaciones a excepción de aquellos traslados a otras sedes de la administración, necesarios para el desarrollo del trabajo o el archivo de documentos. En el resto de las situaciones, el traslado de cualquier documento debería ser autorizado. En todo caso tendría que garantizarse la aplicación de medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

Sin perjuicio de la adopción de las medidas de acceso remoto previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, los dispositivos portátiles contarán con detectores de brechas de seguridad que permitan saber si el equipo ha sido manipulado y activen los procedimientos previstos de gestión del incidente. Asimismo, la información de nivel alto almacenada en el disco se protegerá mediante cifrado.

- Destrucción de documentos: Se podrán destruir documentos que tengan la consideración de copias o borradores de documentos originales. La destrucción debería realizarse por medios seguros garantizando, de acuerdo con el nivel de triturada previsto en estándares técnicos, como la norma UNE-EN15713:2010. En el caso de soportes informáticos se atenderá a lo dispuesto en la Guía CCN-STIC 305. Destrucción y sanitización de soportes informáticos a los efectos de estudiar las medidas relacionadas con la supresión y reutilización de soportes.

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

A los efectos anteriores, la Consejería de Familia, Juventud y 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 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 las medidas adoptadas por la Administración, en el plazo indicado, los expedientes no estuvieran en estado de ser debidamente recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un último plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos, sujetándose, en caso de incumplimiento, a las consecuencias del artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

Con la finalidad de contribuir a una mejora en la calidad y adecuación del servicio y de las actuaciones que se desarrollen, la empresa o entidad contratista 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 comprenderán y describirán la población atendida y las características de la misma, actividades desarrolladas y resultados obtenidos en las intervenciones individuales y/o grupales, así como medidas a adoptar, 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 (Dirección General de la Mujer), 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 contratista 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 la Mujer) establezca, a efectos de contar con los datos necesarios y actualizados que permitan un seguimiento estadístico continuo de la atención psicológica especializada dispensada a las mujeres, a los menores y personas dependientes.

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

La empresa o entidad contratista, 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 la Mujer y el interlocutor designado por la empresa o entidad contratista.

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 la Mujer.

10. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), ejercerá la supervisión y control necesarios para asegurar la adecuada prestación y funcionamiento del centro.

A estos efectos, la empresa o entidad contratista deberá designar a un coordinador del servicio perteneciente a su plantilla, que actuará como interlocutor único y directo con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la Dirección General de la Mujer, y que asegurará la calidad del servicio prestado, realizando, labores de coordinación con la referida Dirección General, 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 (Dirección General de la Mujer), habrá de hacerse a través de este coordinador del servicio, que canalizará la comunicación entre la empresa o entidad contratista, el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

(Dirección General de la Mujer), 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 entidad contratista habrá de mantener informada a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), de toda incidencia que surja en el desarrollo de la gestión del servicio, a través del establecimiento de reuniones periódicas de seguimiento con los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer) y cualesquiera otros métodos de contacto que faciliten una ágil transmisión de la información, para informar de la gestión llevada a cabo y, en consecuencia, habrá de sujetarse siempre a las directrices e indicaciones que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan desde esta Consejería.

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

11. 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 la Mujer).

Cuando el equipo técnico de la empresa o entidad contratista, 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 la Mujer, y, en todo caso, guardar el debido sigilo y confidencialidad con respecto a los datos personales de los usuarios de este recurso. Esta previa autorización persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.

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

La empresa o entidad contratista 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 la Mujer), la vinculación del Centro con esta Consejería.

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

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 la Mujer de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, en el marco del presente contrato.

12. MEDIOS PERSONALES

Para asegurar el adecuado funcionamiento del centro, la empresa o entidad contratista deberá adscribir al servicio el 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.

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

- 1 Coordinador, con Licenciatura o Grado en Psicología, con jornada completa, entendiéndose por jornada completa, la jornada máxima según convenio colectivo de referencia en el sector.
- 4 Psicólogos para atención a mujeres adultas, con Licenciatura o Grado en Psicología, con jornada completa, entendiéndose por jornada completa, la jornada máxima según convenio colectivo de referencia en el sector. Los psicólogos deberán contar con la acreditación como psicólogos sanitarios y colegiación en el colegio profesional correspondiente.

- 5 Psicólogos infanto-juveniles para atención a menores, con Licenciatura o Grado en Psicología, con jornada completa, entendiéndose por jornada completa, la jornada máxima según convenio colectivo de referencia en el sector. Los psicólogos deberán contar con la acreditación como psicólogos sanitarios y colegiación en el colegio profesional correspondiente.
- 1 Trabajador Social, con Diplomatura o Grado en Trabajo Social, con jornada completa, entendiéndose por jornada completa, la jornada máxima según convenio colectivo de referencia en el sector. El trabajador social deberá contar con la colegiación en el colegio profesional correspondiente.
- 1 Educador infantil, con Diplomatura o Grado en Educación Primaria, titulación de ciclo formativo de Grado Superior en Educación Infantil, Diplomatura o Grado en Educación Social, licenciatura o Grado en Pedagogía o equivalente, con jornada completa, entendiéndose por jornada completa, la jornada máxima según convenio colectivo de referencia en el sector.
- 1 Mediador intercultural, con titulación universitaria y experiencia en mediación intercultural o titulación de ciclo formativo de Grado Superior en mediación intercultural o equivalente, con jornada completa, entendiéndose por jornada completa, la jornada máxima según convenio colectivo de referencia en el sector.
- 1 Auxiliar administrativo, con titulación mínima de Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente, con jornada completa, entendiéndose por jornada completa, la jornada máxima según convenio colectivo de referencia en el sector.

Experiencia:

Todos los profesionales destinados a la ejecución directa de los trabajos objeto del presente contrato, salvo el auxiliar administrativo y el mediador intercultural, deberán contar con una experiencia mínima de **al menos 1 año en la atención especializada a víctimas de violencia de género.**

Los psicólogos infanto-juveniles deberán tener una experiencia mínima de **1 año en atención psicológica a menores víctimas de violencia de género.**

Los educadores infantiles deberán tener una experiencia de **1 año en atención a menores.**

Dentro del año de experiencia, para todos los perfiles, excepto para el coordinador, hasta seis meses (864 horas) podrán acreditarse mediante la prestación de servicios como personas voluntarias y/o becarias, en la atención especializada a menores o mujeres víctimas de violencia de género, según corresponda, siempre que le tiempo restante, hasta completar el año, se acredite mediante experiencia laboral o profesional, por cuenta ajena o por cuenta propia, respectivamente.

Por su parte, el puesto de coordinador deberá contar, con experiencia de **1 año en funciones de coordinación de equipos profesionales.**



Formación:

Todos los profesionales relacionados en los párrafos anteriores deberán contar con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión y/o descrita en este pliego.

Las titulaciones académicas obtenidas fuera de España deberán contar con la oportuna homologación expedida en España por el Ministerio competente en la materia.

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

La formación específica en materia de violencia de género podrá comprender los siguientes contenidos sin carácter exhaustivo: concepto y tipología de violencia de género, marco jurídico, género y perspectiva de género, políticas de igualdad, métodos de detección, evaluación y diagnóstico, procesos de intervención en la violencia de género -jurídica, psicológica y social-, respuesta institucional y recursos ante las víctimas y los agresores.

El mediador intercultural, deberá contar con una formación o haber impartido formación en materia de igualdad de género de, al menos, 100 horas en conjunto.

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

La experiencia exigida a personas que han prestado servicios como voluntarias y/o becarias se acreditará con los siguientes documentos: certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

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

La formación académica se acreditará mediante la presentación de los títulos oficiales, diplomas o certificados de calificaciones emitidos por organismos oficiales y privados con validez en todo el territorio nacional español.

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

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

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

La entidad contratista comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y emitirá un certificado donde los acreditarán uno por uno para que desde la Dirección General de la Mujer se verifique, contrastando lo ahí recogido con la documentación aportada, que cumplen con lo que se les solicita en este pliego de prescripciones técnicas.

Las funciones del equipo profesional serán las siguientes:

Coordinador:

- Recepción de los expedientes derivados, acogida y valoración preliminar del caso.
- Acogida a las usuarias y presentación del servicio.
- Coordinación interdisciplinar y con otros profesionales de la Red y de otras instituciones.
- Supervisión técnica de las atenciones terapéuticas.
- Seguimiento de los casos
- Resolución de incidencias.
- Elaboración de informes, memorias, estadísticas y otros documentos.
- Gestión del centro y de sus infraestructuras, así como del personal.
- Actuaciones de investigación, sensibilización y divulgación.

Se deberá prever que una persona perteneciente al equipo profesional sea quien sustituya a la persona del coordinador en los períodos de ausencia de éste, inferiores a diez días naturales, distintos de situaciones de incapacidad temporal (IT).

Los Psicólogos desarrollarán la atención psicoterapéutica con las mujeres víctimas de violencia de género y, en particular:

- La evaluación y diagnóstico de la usuaria.
- Valoración integral del caso y participación en el análisis multidisciplinar.
- Elaboración del plan de atención individualizada
- Intervención individual especializada en secuelas de la violencia de género
- Intervención grupal, terapéutica y psicoeducativa.
- Seguimiento de los casos.
- Acompañamiento a las usuarias.
- Elaboración de informes y memorias.
- Actuaciones de investigación, sensibilización y divulgación.

Los psicólogos infanto-juveniles desarrollarán la atención psicoterapéutica con los menores expuestos a la violencia de género y, en particular:

- La evaluación y diagnóstico de los menores y de su madre.
- Valoración integral del caso y participación en el análisis multidisciplinar.
- Elaboración del plan de atención individualizada
- Intervención individual especializada en secuelas de la violencia de género
- Intervención grupal, terapéutica y psicoeducativa.
- Seguimiento de los casos.
- Acompañamiento a las usuarias.
- Elaboración de informes y memorias.
- Actuaciones de investigación, sensibilización y divulgación.

Las funciones del trabajador social serán las siguientes:

- La evaluación del caso y recogida de información.
- Coordinación con otros recursos del ámbito social.
- Diagnóstico social.
- Planificación y desarrollo de los planes de intervención social.
- Apoyo social individualizado.
- Seguimiento de los casos.
- Acompañamiento a los usuarios.
- Elaboración de informes y memorias.
- Actuaciones de investigación, sensibilización y divulgación.

El mediador intercultural atenderá y acompañará, en clave intercultural, a las mujeres víctimas de violencia de género y, en particular, realizará:

- Evaluación del caso y recogida de información.
- Atención a la diversidad cultural de las mujeres atendidas mediante el apoyo individual y traduciendo, en caso necesario.
- Prevención y resolución de conflictos de valores entre minorías culturales y la mayoría o en el seno de las propias minorías.
- Fomento del empoderamiento de personas excluidas, apoyando su integración social, cultural y personal.
- Apoyo en la inserción laboral y la capacitación para la búsqueda de empleo.
- Incorporación de la perspectiva intercultural de forma transversal en todas las actuaciones del programa.
- Acompañamiento en diferentes trámites.
- Diseño y desarrollo de talleres y actividades para los usuarios del programa.
- Apoyo a los profesionales del equipo en su intervención con los usuarios de diferentes culturas.
- Coordinación con otros servicios de similares características, y en su caso, propuesta de derivación a otros recursos más especializados.
- Actuaciones de investigación, sensibilización y divulgación.

El educador infantil desarrollará la atención educativa con los menores que acuden al centro y, en particular:

- Diseño y realización de talleres y actividades lúdicas.
- Cuidado de los menores.
- Realización de actividades que promuevan la coeducación, igualdad, interculturalidad, cooperación y resolución de conflictos entre los menores.
- Observación y detección de comportamientos infantiles, apoyo a la intervención terapéutica y de refuerzo con los menores.
- Organización y gestión de la ludoteca.
- Elaboración de informes y memorias.
- Actuaciones de investigación, sensibilización y divulgación.

Todo el personal de la empresa o entidad contratista al que corresponde la realización de estas actividades, que implican contacto habitual con menores, está obligado a cumplir con el requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Asimismo, se procederá por la empresa o entidad contratista, a la sustitución inmediata del trabajador afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

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

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

En las actividades que se realicen por el contratista en colaboración, cooperación, coordinación con otras entidades, en las que exista contacto habitual con menores, persiste igualmente la obligación de cumplir con el requisito previsto en los párrafos anteriores.

Asimismo, se procederá por la empresa o entidad colaboradora con la entidad contratista, a la sustitución inmediata del trabajador afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

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

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.

La totalidad de la plantilla de personal dependerá laboralmente de la empresa o entidad contratista, no existiendo ningún tipo de vínculo, en este aspecto, con la Dirección General de la Mujer 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 contratista 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 contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa o entidad contratista, 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 la Mujer), del cumplimiento de los requisitos académicos y profesionales exigidos en este pliego.

La entidad contratista comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y emitirá un certificado donde los acreditarán uno por uno para que desde la Dirección General de la Mujer se verifique, contrastando lo ahí recogido con la documentación aportada, que cumplen con lo que se les solicita en este pliego de prescripciones técnicas.

2.- La empresa o entidad contratista 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 la Mujer).

La empresa o entidad contratista deberá adscribir el equipo profesional a la ejecución del presente contrato y mantener en todo momento esta plantilla, que se considerará como mínima necesaria para la realización del objeto del presente contrato, procediendo, en su caso, a realizar las sustituciones necesarias en los casos de permisos, licencias o bajas, cualquiera que sea la causa de éstas.

La cobertura de sustituciones tendrá que producirse en el plazo de diez días hábiles siguientes al acaecimiento de la incidencia, salvo justificación debidamente acreditada.

En los periodos de ausencia del personal contratado inferiores a diez días naturales, la entidad adjudicataria garantizará la correcta prestación del servicio con la presencia de, al menos, el ochenta por ciento (80 %) de la plantilla adscrita al contrato, sin que resulte obligatoria la sustitución nominal del personal ausente, siempre que dichas ausencias respondan a permisos o licencias de corta duración distintos de situaciones de incapacidad temporal (IT).

No obstante, en los casos de bajas por incapacidad temporal, la entidad adjudicataria estará obligada a asegurar la cobertura completa de la jornada o jornadas dejadas de prestar, mediante la incorporación del número de personas sustitutas que resulte necesario para mantener la totalidad del servicio contratado.

La entidad adjudicataria deberá comunicar por escrito a la Dirección General de la Mujer, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, las ausencias previstas, así como las medidas de sustitución o de cobertura adoptadas. En los supuestos de ausencias imprevistas, la comunicación deberá realizarse de manera inmediata en cuanto se tenga conocimiento de la incidencia.

El personal sustituto deberá cumplir los mismos requisitos académicos, de formación y de experiencia que los que ostente el profesional sustituido, pudiéndose excepcionar esta equivalencia, en caso de sustituciones por tiempo inferior a 6 meses, siempre que el candidato cuente con experiencia laboral o profesional, por cuenta ajena o por cuenta propia, respectivamente de, al menos, 6 meses en la atención especializada a víctimas de violencia de género y/o en la atención especializada a mujeres en riesgo de exclusión social. Con esta medida, se persigue dar oportunidad de consolidar experiencia mediante sustituciones temporales y promover el acceso a puestos de mayor responsabilidad.

Se entenderá debidamente justificada esta circunstancia, cuando el contratista haya presentado, el día hábil primero en que el puesto haya quedado vacante, una oferta genérica del puesto de trabajo a cubrir ante la Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid y, al menos, en dos portales de búsqueda de empleo.

La entidad contratista deberá acreditar ante la Unidad encargada del seguimiento y ejecución del presente contrato administrativo de servicios, la realización de las referidas gestiones conducentes a la cobertura del puesto de trabajo de que se trate, aportando la oferta genérica del puesto de trabajo a cubrir, presentada fehacientemente ante la Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid, así como la publicación de la oferta en al menos dos portales de empleo.

3.- La empresa o entidad contratista favorecerá la formación específica de su personal. Para ello, elaborará un plan de formación continua para sus empleados relacionado con la atención psicosocial a víctimas de violencia de género, que abarcará el periodo de duración del contrato y sus prórrogas, en su caso, y que contemplará, al menos, una acción formativa anual para el personal del centro, con un mínimo de 20 horas, siendo la temática acorde con la prestación del servicio, como forma de garantizar una adecuada calidad en la prestación del servicio por parte de estos profesionales.

Para su acreditación, la empresa o 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 mismas. El coordinador del contrato por parte de la empresa o entidad contratista deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas, así como su contenido.

4.- La entidad contratista deberá desarrollar un plan de supervisión externa para su equipo profesional.

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

La supervisión técnica mejora las competencias y cualificación de los profesionales y redunda 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 contratista 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 contratista 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 contratista deberá presentar además un informe anual de las sesiones de supervisión externa realizadas y de los profesionales asistentes a la misma, con indicación de fechas, duración y profesional que ha llevado a cabo la supervisión.

5.- La empresa o entidad contratista deberá favorecer la estabilidad en el empleo de los profesionales y adoptar las medidas necesarias para mantener la calidad del servicio que se ofrece a las mujeres y, en su caso, a sus hijos menores y personas dependientes de ellas, 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).

6.- La empresa o entidad contratista 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 en su calidad de empleador 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.

7.- La empresa o entidad contratista 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 contratista 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, o en su caso, móvil, a cargo de la empresa o entidad contratista, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

8.- A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 308 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

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

La empresa o entidad contratista enviará a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de la Mujer), la relación completa del personal destinado al funcionamiento y atención a prestar en el centro, con indicación de la jornada laboral, cualificación y funciones y dará a conocer, con antelación suficiente, a dicha Consejería las sustituciones, suplencias, bajas o nuevas contrataciones de personal que se produzcan.

9.- La empresa o entidad contratista deberá recabar del personal que destine al servicio, un compromiso específico de confidencialidad y sigilo, durante toda la vigencia del contrato y los 5 años siguientes.

10.- La empresa o entidad contratista deberá presentar y mantener permanentemente actualizado, un cuadrante en el que consten las jornadas y los horarios de entrada y salida de cada uno de los profesionales.

13. HORARIO

El funcionamiento del centro será de lunes a viernes, excepto festivos, en jornada continuada, de 9,00 a 20,00 horas. En los meses de julio y agosto se podrá adoptar una jornada intensiva de 9 a 17h. previa comunicación a la Dirección General de la Mujer.

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

Los turnos del personal, determinados por la empresa o entidad contratista, 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 la Mujer), asegurando, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo.

La organización de los turnos de personal, así como la organización de las vacaciones, deberán ser informados por la empresa contratista, en calidad de empleadora, a la Dirección General de la Mujer, con carácter previo al desempeño de los turnos o al disfrute de los tiempos de vacaciones.

14. MEDIOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO

La entidad contratista deberá contar, para la ejecución del contrato, con un inmueble, cuya ubicación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Encontrarse en la localidad de Madrid, que facilite el acceso a las mujeres usuarias desde los diferentes municipios de la Comunidad de Madrid.
- Estar situada a menos de 10 minutos a pie, 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 250 m² distribuidos en una sala de recepción, al menos cuatro despachos individuales con luz natural, una sala para grupos y reuniones, un despacho para el archivo de la documentación custodiada, una sala de coworking, una ludoteca, una cocina y dos aseos, uno de ellos adaptado para personas con movilidad reducida.

El inmueble deberá reunir todos los requisitos necesarios para la adecuada asistencia a las usuarias del mismo, contar con 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 contratista 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.

La empresa o entidad contratista 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, 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 psicosocial.

De igual forma correrá con los gastos correspondientes a suministros de electricidad, gas, calefacción, agua y teléfono, fax, 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, compra, reparación, reposición y conservación de mobiliario, equipamiento y cualquier otro que pudiera proceder y que serán por cuenta del contratista.

Incluirá, además, como obligación, la instalación de videovigilancia (si optase por esa medida de seguridad de acceso al inmueble) y el mantenimiento preventivo del sistema y equipo contraincendios.

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.

15. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA LEGAL

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

Una vez finalizada ésta, la empresa o entidad contratista 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 contratista en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación del servicio.

El gasto correspondiente a la ejecución del presente contrato se imputará con cargo a la financiación derivada del Fondo de Violencia.

Madrid, a la fecha de la firma
LA DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

Firmado digitalmente por: REYES RIVERA PATRICIA-ISAURA
Fecha: 2025.10.27 14:59