



Comunidad
de Madrid

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 Igualdad
CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



Pacto de Estado
contra la violencia de género

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “GESTIÓN DE UN DISPOSITIVO DE ACOGIDA TEMPORAL (CENTRO RESIDENCIAL) PARA MUJERES JÓVENES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, CON O SIN HIJOS MENORES DE EDAD, DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la gestión de un dispositivo de acogida temporal para la atención integral de mujeres jóvenes hasta 35 años, con discapacidad intelectual víctimas de violencia de género, con o sin hijos menores de edad, con el fin de posibilitarles el acceso a una vida independiente, una vez recuperadas de las secuelas de la violencia sufrida.

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

La capacidad de atención de este dispositivo de acogida temporal se establece **en 8 plazas**.

2. OBJETIVOS

El artículo 2.3.a) de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid establece que, en el caso de mujeres con discapacidad, se entienden incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, las agresiones físicas o psíquicas ejercidas por hombres de su entorno familiar, aunque no tengan la condición de cónyuge o persona con la que esté o haya estado ligada por análoga relación de afectividad, aún sin convivencia.

La misma Ley, en su artículo 15, enuncia el principio de efectividad entre las “*Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género*” de la siguiente forma: “*Se adoptarán las medidas necesarias para que tengan garantizado el ejercicio efectivo de sus derechos las víctimas cuyas circunstancias personales y sociales supongan una mayor dificultad para el acceso integral a la asistencia y, en especial, las mujeres inmigrantes, con independencia de su situación administrativa, y las mujeres con discapacidad.*”

En cumplimiento de esta obligación de desarrollar una atención especializada, el dispositivo de acogida temporal para mujeres jóvenes hasta 35 años, con discapacidad intelectual víctimas de violencia de género, con o sin hijos menores de edad, se configura como recurso especializado, cuya finalidad es prestar alojamiento y seguimiento psicosocial a las mujeres que precisen apoyo para la consecución de su autonomía personal, a la vez que se recuperan de las secuelas de la violencia sufrida.

Por tanto, los objetivos de este recurso serán los siguientes:

- Atender y asistir de forma integral y especializada a mujeres jóvenes con discapacidad intelectual víctimas de violencia de género.
- Favorecer el proceso de madurez personal y equilibrio emocional de las usuarias, despertando la capacidad de iniciativa y toma de decisiones.
- Adquirir hábitos de higiene personal e higiene doméstica.
- Aprender a establecer relaciones positivas con otras personas basadas en actitudes de respeto, cooperación y compartiendo responsabilidades.
- Favorecer la utilización y el acceso al ocio y tiempo libre inclusivos.
- Entrenar en habilidades laborales para que alcancen un trabajo digno y una formación de calidad.
- Prestar apoyo para la adquisición o recuperación de habilidades y capacidades personales para favorecer, al máximo, la recuperación de las secuelas de la violencia padecida y una vez superadas éstas, alcanzar en función de las circunstancias personales, un nivel de autonomía que permita la incorporación a una vida normalizada como objetivo principal, o promover en su caso, la derivación a otros recursos alternativos para personas con discapacidad.

3. PERFIL DE LA USUARIA Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y DERIVACIÓN

La entidad adjudicataria deberá atender a las usuarias que cumplan los requisitos de acceso establecidos por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, (Dirección General de Igualdad), en su condición de **mujeres jóvenes, con edades comprendidas entre los 18 y 35 años, ambos inclusive, con discapacidad intelectual víctimas de violencia de género, con o sin hijos, menores de edad.**

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

El concepto de víctima de violencia de género es el que aparece recogido en el artículo 2.3 a) de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, que establece, para las mujeres con discapacidad, una ampliación de su ámbito de aplicación.

Asimismo, las usuarias deberán ser mujeres víctimas de violencia de género y con un grado de discapacidad intelectual reconocido de al menos un 33 por ciento, mayores de edad hasta 35 años, con autonomía personal, social y económica suficiente para desenvolverse y que se encuentren en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

Los requisitos de entrada en este recurso serán los estipulados en cada momento por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, (Dirección General de Igualdad), en cuanto a las normas de acceso, intervención, permanencia en el recurso y salida del mismo, así como las derivaciones a otro u otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid o de otras redes de atención social, en su caso.

El ingreso, salida y proceso de intervención de cada usuaria se decidirá por la Dirección General de Igualdad.

Las usuarias, antes de formalizar el ingreso, deberán firmar un documento de Compromiso y Aceptación de ingreso y cumplimiento de las normas de funcionamiento y régimen interno del centro, del que se deduce su voluntad de respetar las normas organizativas y de convivencia necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de atención, previa información por parte del equipo de profesionales.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios que se prestarán en este dispositivo de acogida para apoyar la normalización de la vida de estas mujeres con discapacidad intelectual víctimas de violencia de género, asumiendo la entidad adjudicataria todos los gastos que pudieran derivarse de los mismos, serán los siguientes:

- Alojamiento (con manutención cuando la usuaria carezca de recursos económicos).

Se entenderá que la usuaria carece de recursos económicos cuando sus ingresos sean inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) mensual vigente en el momento de acceso al centro.

Si la mujer tuviera hijos menores a cargo, se entenderá que carece de recursos económicos cuando los ingresos mensuales del conjunto de la unidad familiar, dividida por el número de miembros que la componen, no superen el IPREM mensual vigente en el momento de acceso de la mujer al centro.

Si durante su estancia en el centro, sus ingresos se vieran incrementados, seguirá conservando su derecho a la manutención y el excedente se aplicará a la creación de una hucha para apoyar su autonomía a la salida del centro.

- Asistencia en las labores diarias de aseo y cuidado personales.
- Apoyo en las gestiones administrativas y de su vida diaria.
- Supervisión del proceso de atención y seguimiento psicosocial: orientación y apoyo psicológico, asesoramiento jurídico y social, orientación para la inserción/reinserción laboral y apoyo/refuerzo de la autonomía personal, a través de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Se promoverá la relación con las tutoras que asisten a mujeres víctimas de violencia de género en las oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid, para el diseño de itinerarios personalizados de empleo.

- Apoyo educativo.

- Seguridad de las mujeres, a través de los medios técnicos posibles, en el sentido de preservar el carácter confidencial de los datos personales y de ubicación de las viviendas.
- Otros gastos corrientes y de primera necesidad, siempre que estén justificados. Dentro de los mismos siempre se encontrarán los gastos de traslado seguro de la mujer a través del servicio de taxi o VTC cuando tengan que acudir a una cita con un organismo oficial, asistencia a juicios, o consultas médicas, entre otros.

También se incluirán los gastos necesarios para la recuperación de la autoestima, cuidado de la propia imagen, al menos dos veces al año, entre otros.

Asimismo, los gastos comprenderán, con carácter general, el material escolar de los menores a su cargo, gastos de transporte y medicamentos que necesite, siempre con prescripción facultativa, entre otros.

Si la mujer careciese completamente de ingresos, se atenderán por el contratista los gastos necesarios para la realización al menos una vez al mes, actividades de tiempo libre y de ocio.

- Facilitar información y asistencia para la cumplimentación de los formularios de ayudas económicas previstas para las mujeres víctimas de violencia de género. En particular, las ayudas a mujeres víctimas de violencia de género para favorecer su salida de centros residenciales de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

5. PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN

Los principios orientadores de la intervención integral serán los siguientes:

- La perspectiva de género.
- La perspectiva de los derechos humanos.
- La interculturalidad.
- La confianza en la capacidad de las mujeres para el cambio.
- El respeto a los procesos y tiempos personales de cada mujer.
- La participación de las mujeres en el diseño de su propio proceso de intervención y en la dinámica de las actividades.
- La individualización.
- La normalización.
- La confidencialidad.
- El empoderamiento como clave imprescindible de la atención.
- La potencialidad y sinergia de los espacios grupales en el conjunto de la intervención integral.
- Trabajo en red con los profesionales de otros recursos de atención.

En relación con los servicios o actuaciones a desarrollar en el dispositivo objeto de este contrato, la entidad adjudicataria deberá organizar y desarrollar con cada usuaria, un

proceso de atención e intervención, que se realizará de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- La atención que se ofrezca como recurso de soporte social, 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, y actuar siempre desde una orientación comprometida con cada persona, conforme a sus necesidades y posibilidades para la mejora de su autonomía y de su desarrollo psicosocial, con el fin de ayudarle a alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social.
- Con cada usuaria se desarrollará un proceso individualizado e integral de atención encaminado a favorecer la adquisición o recuperación del mayor grado posible de autonomía personal y social y 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.
- En el marco de la ejecución del presente contrato, todas las actividades grupales dirigidas a las personas usuarias residentes en el centro deberán contar con la comunicación previa para su visto bueno por parte de la Dirección General de Igualdad.
- El proceso de atención integral se organizará de un modo flexible, continuado y progresivo, adaptándose a las características, problemáticas y necesidades específicas de cada usuaria y de su entorno socio-comunitario concreto, y se desarrollará a través de un proceso articulado en 3 fases estrechamente relacionadas:
 - Valoración.
 - Intervención.
 - Seguimiento.

Dichas fases no deben entenderse ni ejecutarse de un modo consecutivo ni rígido sino más bien como diferentes momentos en el proceso global de atención, intervención y apoyo.

A continuación, se describen los objetivos y actividades que componen el proceso global de atención e intervención, en sus diferentes fases o momentos, y que configuran las obligaciones técnicas que debe realizar la entidad adjudicataria:

Valoración: la valoración será una pieza clave de todo el proceso de atención, no sólo en el momento inicial sino a lo largo de todo el proceso de intervención y seguimiento.

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

La valoración no deberá realizarse, solo como una fase previa a la intervención, sino que deberá articularse como una dimensión esencial de todo el proceso de intervención, guiando, orientando y sirviendo de criterio de reajuste de las diferentes estrategias de intervención y apoyo.

La metodología de valoración se servirá de cuantos métodos o instrumentos resulten útiles y relevantes, de acuerdo con las características de la persona y su medio y con los objetivos del proceso de atención psicosocial.

Intervención: se estructurará a través del diseño de un **Plan Individualizado de Intervención Social o PIIS**, que establecerá de un modo concreto y relevante, los objetivos, la temporalidad, la metodología y los indicadores de la intervención a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo, dentro del proceso global de atención psicosocial con cada persona usuaria así como articulará el tipo de intervenciones a desarrollar.

Las áreas de trabajo serán las siguientes:

- Comunicación con el entorno.
- Habilidades para la vida personal.
- Habilidades para la vida del hogar.
- Habilidades para la inclusión social-laboral.

El Plan Individualizado de Intervención Social será diseñado por el equipo profesional de este recurso y deberá ser presentado por escrito y consensuado con la persona usuaria.

El primer Plan Individualizado de Intervención Social deberá ser elaborado en un plazo máximo de 10 días hábiles y remitirse a la Dirección General de Igualdad.

De cada usuaria se deberá enviar por escrito a la Dirección General de Igualdad un informe donde se resuma la valoración realizada y se especifique el Plan Individualizado de Intervención Social propuesto, todo ello, sin perjuicio de cuantos contactos personales o telefónicos se realicen para una adecuada coordinación.

Una vez establecido el Plan Individualizado de Intervención Social e iniciada la intervención, se desarrollará una evaluación continuada de la misma, que se irá realizando conforme al tipo de terapia que se establezca en cada caso y que permitirá introducir las modificaciones oportunas que posibiliten rediseñar la intervención, buscando siempre como fin último, la recuperación psicosocial de la usuaria.

El Plan Individualizado de Intervención Social será revisado por el coordinador del dispositivo y la usuaria, con la periodicidad establecida por la Dirección General de Igualdad. El informe resultante será enviado a la Dirección General de Igualdad.

Asimismo, la entidad adjudicataria estará obligada a incluir los datos correspondientes a las personas atendidas en la aplicación informática o sistema de información, puesto a disposición por la Dirección General de Igualdad, siguiendo las instrucciones de dicho

centro directivo. Este registro de información deberá llevarse a efecto dentro 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, según corresponda en cada caso.

Seguimiento: se llevará a cabo la articulación de un sistema de apoyo social y seguimiento flexible y continuado, ajustado a las necesidades de las usuarias de este dispositivo de acogida, una vez finalizada la intervención o alcanzados los principales objetivos del Plan Individualizado de Intervención Social.

En esta fase se tratará de encauzar, potenciar, fomentar valores y actitudes positivas teniendo en cuenta los procesos personales y facilitando la intercomunicación y crecimiento personal.

La duración de este seguimiento será flexible y se realizará al menos, durante el año siguiente al abandono del recurso de acogimiento y durante el tiempo que sea necesario en relación con la situación, evolución y necesidades de cada caso.

6. COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la Dirección General de Igualdad, velará para que desde este recurso se realicen las derivaciones pertinentes a otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid y otros recursos públicos y privados, en función de las características y condiciones de la persona atendida así como de la necesidad de una mayor especialización en la intervención, evitando, en todo caso, duplicidades en la atención.

7. EXPEDIENTE INDIVIDUAL

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

- Ficha individual (comprenderá los datos personales, los informes sociales, los informes psicopedagógicos).
- Hojas de seguimiento.
- Valoración individual.
- Plan Individualizado de Intervención Social
- Partes de incidencias.
- Proceso de evaluación y seguimiento.
- Otros datos de interés.

La empresa o entidad adjudicataria quedará obligada a preparar y organizar adecuadamente estos expedientes que estarán custodiados en lugar seguro, respetándose en todo momento la confidencialidad de la información en ellos recogida y respetando en todo momento la normativa de aplicación en materia de protección de datos personales, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo

de 27 de abril de 2016 en su integridad, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, así como la normativa de desarrollo.

Con ocasión de la finalización del servicio, la Consejería de Familia, Juventud y 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 adjudicatario entregar los expedientes individuales de todas las personas atendidas, tanto en papel como en formato digital.

A los efectos anteriores, la Consejería de Familia, Juventud y 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 devolución de los expedientes, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma, los representantes de la Administración y el contratista. Si a pesar de las medidas adoptadas por la Administración, en el plazo indicado, los expedientes no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un último plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual, se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos, 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, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

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

En la elaboración del informe mensual y de la memoria anual, la empresa o entidad adjudicataria deberá seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la Dirección General de Igualdad, en cuanto a su estructura y al conjunto mínimo de datos que deberá incluir.

Esta memoria anual deberá presentarse, en formato digital, como muy tarde, hasta el día 31 de enero del año siguiente, salvo la correspondiente al año de finalización del contrato, cuya presentación coincidirá con el último día de vigencia del mismo

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

La entidad contratista deberá incluir en la memoria mensual y en la anual correspondientes, la relación de los gastos abonados en concepto de gastos corrientes y gastos de menaje e higiene, en ambos casos, de las usuarias.

La Dirección General de Igualdad se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento durante la ejecución del contrato y de cualquiera de sus prórrogas, la justificación documental de todos o alguno de los gastos relacionados en las memorias de ejecución.

En tal caso, la entidad contratista deberá aportar justificante de gasto por los conceptos abonados (ticket, factura) y justificante de pago (ticket, cargo en cuenta).

Cuando los importes sean abonados directamente a las mujeres residentes en el centro, se justificarán mediante recibí de la usuaria o abono en cuenta, en el que se verifique la realidad del pago y la mujer destinataria de los fondos.

No se recibirán de conformidad las memorias mensuales ni la anual que no incluyan mensualmente la relación de gastos corrientes y gastos de menaje e higiene en que se haya incurrido durante la ejecución del contrato, en el mes y/o año al que se refiera la memoria en cada caso.

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

9. SUPERVISIÓN Y CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad) ejercerá la supervisión y control necesarios para asegurar la adecuada prestación y funcionamiento de este dispositivo de acogida temporal.

A estos efectos, la empresa o entidad adjudicataria 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 Igualdad, y que asegurará la calidad del servicio prestado, realizando labores de coordinación con la Dirección General de Igualdad, vigilando, en todo momento, el desarrollo de los trabajos, resolviendo los problemas que se planteen en la ejecución del servicio y garantizando el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en este pliego.

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

De la misma forma, será responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, de distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirle directamente las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias, supervisando el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo profesional de las funciones encomendadas, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa o entidad así como de la organización de las vacaciones y de las ausencias puntuales o permanentes en la composición del equipo adscrito a la ejecución del contrato, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado de forma relevante.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en relación con la ejecución de los contratos o la necesaria coordinación para la prestación integral del servicio.

En esta línea, deberá mantener informada a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), de toda incidencia que surja en el desarrollo 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 Igualdad) y cualesquiera otros métodos de contacto que faciliten una ágil transmisión de la información, asumiendo las directrices e indicaciones que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan desde esta Consejería.

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

Dadas las características de las mujeres residentes en este dispositivo de acogida, y a fin de garantizar su seguridad y protección, la entidad adjudicataria deberá guardar estricto

secreto en cuanto a la ubicación del mismo, estando, en cualquier caso, a las indicaciones que por parte de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), se establezcan en cada momento.

10. INDICACIÓN DE LA TITULARIDAD DE LOS MEDIOS MATERIALES Y VINCULACIÓN DEL DISPOSITIVO DE ACOGIDA TEMPORAL

Todas las fichas, materiales o documentos elaborados en este recurso 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 y documentos de trabajo que se elaboren en la atención y funcionamiento del recurso deberán editarse con los logotipos institucionales vigentes de acuerdo con el manual de imagen corporativa de la Comunidad de Madrid y en el que se indicará la existencia de un contrato suscrito con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad).

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

11. HORARIO

El funcionamiento de este dispositivo de acogida temporal será en horario continuado, durante las 24 horas del día, todos los días del año. La atención será presencial según demanda de las usuarias, así como habrá atención telefónica las 24 horas del día.

12. MEDIOS PERSONALES

A fin de asegurar el adecuado funcionamiento de este dispositivo de acogida, la entidad adjudicataria deberá disponer del número de trabajadores necesarios para prestar el servicio y para el cumplimiento de los objetivos previstos, teniendo en cuenta siempre el respeto y cumplimiento de las obligaciones que, en materia de descansos y permisos, establece la normativa laboral aplicable, para que, a lo largo del horario de atención de este recurso, se lleve a cabo una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato, garantizándose, en todo caso:

- La respuesta a todas las incidencias que se puedan producir, asegurando su resolución de forma inmediata, durante las 24 horas del día, 365 días al año.

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

El personal exigido para la ejecución del contrato, integrado en la estructura de la empresa o entidad o en disposición de integrarse, serán 6 profesionales con los siguientes perfiles profesionales:

- 1 Psicólogo. Jornada completa.
- 1 Trabajador social. Jornada completa.
- 2 Educadores sociales Jornada completa.
- 2 Integradores sociales. Jornada completa, con complemento en días festivos y nocturnidad.

A continuación se definen los perfiles profesionales que se acaban de relacionar:

- El psicólogo deberá tener la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (Licenciatura o Grado en Psicología).
- El trabajador social deberá tener la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión (Diplomatura o Grado en Trabajo social).
- Los educadores sociales deberán tener una diplomatura o Grado en Educación Social o la correspondiente habilitación por el colegio profesional correspondiente.
- Los integradores sociales deberán tener, como mínimo, una titulación de Técnico Superior en Integración Social.

Todos los profesionales serán contratados a jornada completa.

El dispositivo de acogida temporal deberá contar con **una persona responsable de la coordinación** que será el psicólogo o el trabajador social del recurso. Este profesional compatibilizará sus funciones de coordinación con el perfil profesional que le corresponda desempeñar en el recurso por lo que será retribuido con un complemento de coordinación.

El **coordinador tendrá una disponibilidad telefónica 24x7** para dar respuesta a todas las incidencias que se puedan producir fuera del horario de atención presencial no cubierto por la plantilla exigida en el presente contrato.

El trabajador social y el psicólogo prestarán el servicio en el horario que coincida con los tiempos de presencia de las usuarias en el centro, obligándose, al menos, a prestar atención presencial tres mañanas y dos tardes cada uno de estos profesionales.

En cuanto a la experiencia:

Todos los profesionales deberán acreditar una experiencia mínima de un año en servicios de atención a mujeres con discapacidad intelectual y/o víctimas de violencia de género.

Dentro del año de experiencia, **hasta seis meses (864 horas)**¹ podrán acreditarse mediante la prestación de servicios como personas voluntarias y/o becarias, en la atención especializada a mujeres con discapacidad intelectual y/o víctimas de violencia de género, siempre que **el tiempo restante, hasta completar el año**, se acredite mediante experiencia laboral o profesional, por cuenta ajena o por cuenta propia, respectivamente.

Al coordinador se le exigirá además una experiencia de 1 año en funciones de coordinación de equipos profesionales adscritos a servicios de atención a mujeres con discapacidad intelectual y/o víctimas de violencia de género.

En cuanto a la formación específica complementaria:

Asimismo, todos los profesionales deberán contar con formación específica o haber impartido formación específica en materia de violencia de género (mínimo 100 horas) y de discapacidad intelectual (mínimo 100 horas).

La formación específica en materia de violencia de género podrá comprender los siguientes contenidos sin carácter de *numerus clausus*: 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 agresores.

La formación específica en materia de discapacidad intelectual podrá comprender los siguientes contenidos sin carácter de *numerus clausus*: concepto de discapacidad intelectual, características y necesidades de los distintos tipos de discapacidad intelectual, enfoques y modelos generales de intervención, detección y gestión de recursos sociales y comunitarios, cooperación y coordinación interdisciplinar, prestación de apoyos a personas con discapacidad intelectual, técnicas de intervención y acompañamiento, procesos de inclusión de personas con discapacidad intelectual.

Acreditación:

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

¹ Referencia tomada de manera proporcional, siguiendo el criterio del número de horas anuales del Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024. Artículo 22: *La jornada anual máxima de trabajo efectivo, durante la vigencia del presente convenio colectivo se establece en (...) 1728 horas para 2024.*

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.

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

Los turnos del personal garantizarán el funcionamiento efectivo de este recurso organizándose las vacaciones del personal adscrito al mismo, comunicándose a los responsables técnicos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), de manera que se garantice, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo.

La totalidad de la plantilla de personal dependerá laboralmente de la empresa o entidad adjudicataria, no existiendo ningún tipo de vínculo, en este aspecto, con la Dirección General de Igualdad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder de dirección y de organización de la empresa o entidad adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

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

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

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

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

2.- La empresa o entidad adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, manteniendo informada, en todo momento, a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad).

La empresa o entidad adjudicataria deberá adscribir el equipo profesional a la ejecución del presente contrato y mantener en todo momento esta plantilla, que se considerará como necesaria para la realización del objeto del presente contrato, procediendo, en su caso, a realizar las sustituciones necesarias en los casos de permisos, licencias o bajas, cualquiera que sea la causa de éstas. La cobertura de sustituciones tendrá que producirse en el plazo de quince días hábiles siguientes al acaecimiento de la incidencia, salvo justificación debidamente acreditada.

Para este propósito, la entidad adjudicataria remitirá a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), la relación completa del personal destinado en cada momento al funcionamiento y atención a prestar en este recurso, con indicación de la jornada laboral, cualificación y funciones y dará a conocer, con antelación suficiente a dicha Consejería, las sustituciones, suplencias, bajas o nuevas contrataciones de personal que se produzcan y que deberán reunir las mismas condiciones de solvencia técnica exigidas al inicio del contrato.

3.- La empresa o entidad adjudicataria del contrato favorecerá la formación específica de su personal en materia de discapacidad y violencia de género. Para ello, elaborará un **plan de formación continuada para sus empleados**, que abarcará el periodo de duración del contrato y que contemplará, al menos, una acción formativa anual que deberá ser recibida por 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 adjudicataria deberá presentar a la finalización de cada año, la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como del lugar de celebración de las mismas. El coordinador del contrato por parte de la empresa o entidad adjudicataria deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas, así como su contenido.

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

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

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

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

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

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

5.- La empresa o entidad adjudicataria deberá favorecer la estabilidad en el empleo a los profesionales y adoptar las medidas necesarias para mantener la calidad del servicio que se ofrece a las mujeres y especialmente, a ser atendidos por un mismo profesional durante todas las sesiones del proceso de intervención de que se trate (desde la fase de intervención hasta la de seguimiento).

6.- La empresa o entidad adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo profesional encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa o entidad y en particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

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

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

8.- A la extinción del contrato, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 308.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

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

13. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL

COORDINACIÓN:

El coordinador del servicio desarrollará las siguientes actuaciones:

En el ámbito del servicio:

- Dirigir y controlar el correcto funcionamiento del dispositivo de acogida temporal y la asunción de la función de organización y coordinación en el mismo.
- Planificación, supervisión, evaluación, seguimiento, control y coordinación en general del Plan Individualizado de Intervención Social de cada usuaria, de acuerdo con el equipo profesional.
- Realización de la entrevista de acogida y acceso al recurso, así como la primera evaluación de las usuarias, a fin de valorar la necesidad de atención psicológica, social, jurídica o de cualquier ámbito.
- Seguimiento de los casos y coordinación estadística.
- Coordinación de la elaboración de todo tipo de informes, fichas y memorias generadas por la atención, así como la emisión de informes, en su caso.

En relación con el equipo profesional:

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con el servicio.
- Apoyo técnico y formativo al equipo profesional.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas.

ATENCIÓN PSICOLÓGICA

- Supervisión del proceso de atención y seguimiento psicosocial: orientación y apoyo psicológico.
- Realización de informes periódicos de seguimiento y evaluación.

ATENCIÓN EDUCATIVA

- Acompañamiento de la mujer en sus procesos de recuperación.
- Acompañamiento de la mujer, en su caso, a los demás recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
- Organización de las actividades lúdicas y cotidianas del centro.
- Desarrollo de las actividades grupales que apoyen el proceso de recuperación de la mujer.
- Apoyo en la organización, planificación doméstica y administración económica.
- Coordinación con otros recursos a los que acuda la mujer en su proceso de recuperación.

ATENCIÓN SOCIO-LABORAL

- Promover la libre decisión, la independencia y la participación activa, a fin de facilitar la convivencia en el entorno social.
- Orientación a la formación profesional.
- Acompañamiento en la búsqueda de empleo y coordinación con otros recursos externos de carácter laboral.

Todo el personal de la empresa o entidad adjudicataria 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 adjudicataria, a la sustitución inmediata del trabajador afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

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

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

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.

14. MEDIOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO DE ESTE DISPOSITIVO DE ACOGIDA TEMPORAL

INMUEBLE/S

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición de la prestación del servicio objeto de este contrato al menos un inmueble donde albergar el dispositivo de acogida residencial que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser adecuado e independiente para albergar el dispositivo de acogida residencial y con la superficie adecuada (**de un mínimo de 200 metros cuadrados, con al menos cuatro (4) habitaciones y dos (2) baños completos**), para garantizar la correcta atención a las todas las personas usuarias atendiendo a su perfil específico, de acuerdo con la normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Control de Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones de Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social
- Cumplir todos los requisitos necesarios para la adecuada asistencia a las usuarias y estar totalmente amueblado y equipado con lo necesario para su funcionamiento y asegurar, en todo caso, la privacidad en los dormitorios de las usuarias.
- Deberán garantizarse las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad.
- Deberá contar con todas las autorizaciones administrativas pertinentes y en particular con la correspondiente autorización del CIRA (Control de Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones de Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social) en posesión de la entidad adjudicataria que garantice la adscripción de los medios materiales necesarios.
- La entidad adjudicataria deberá aportar documento que acredite el uso y disfrute del/de los inmuebles correspondientes al centro residencial, por un período mínimo igual a la duración del contrato, acompañando de los planos donde figuren ubicación y características.

Todos los gastos relativos al mantenimiento de los inmuebles en condiciones óptimas para la prestación del servicio, tales como el mantenimiento **del centro** donde se ubica el recurso objeto del presente contrato, la reparación y conservación ordinaria de los inmuebles y de sus instalaciones, la limpieza de los mismos, la compra, reparación o reposición de mobiliario y demás equipamiento (en este apartado se incluirán electrodomésticos, menaje y todos los enseres necesarios para la vida cotidiana y, en su caso, otros que sean necesarios para la atención a personas con discapacidad intelectual o limitaciones de movilidad), los seguros, los suministros y el mantenimiento de los sistemas de seguridad o la instalación de nuevos sistemas, correrán a cargo de la entidad adjudicataria, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento oportunos.

Asimismo la entidad adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de las instalaciones, sistema, equipo y medidas contraincendios de las que deba estar dotado el centro. Los contratos para el mantenimiento de los equipos de Protección contra Incendios (PCI)

deberán incluir todos los equipos que formen el sistema, incluyéndose alumbrado de emergencia y funcionamiento de las puertas cortafuegos (RF) y de evacuación, así como señalización de los mismos.

De igual modo durante el periodo de ejecución del contrato con una periodicidad, al menos anual, realizará una desinsectación, desratización y desinfectación del dispositivo de acogida residencial, remitiendo con anterioridad a la finalización del contrato a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos sociales, los comprobantes correspondientes.

En caso de que el adjudicatario decida cambiar la ubicación del inmueble correspondiente a la sede del servicio, deberá solicitar autorización a la Dirección General de Igualdad con, al menos, cuarenta y cinco días de antelación. A dicha autorización deberá acompañar, contrato o precontrato de arrendamiento o en su caso, documento que acredite la titularidad del inmueble, así como una memoria que justifique la idoneidad o conveniencia del traslado. El traslado de sede en ningún caso podrá suponer suspensión del servicio. Correrán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados del traslado.

En el supuesto de que, por razones de interés público, no sea posible continuar prestando la atención en el/los inmuebles ofertados, el órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de las usuarias en otro/s inmueble/s, siendo de cuenta del contratista todos los gastos derivados de esta circunstancia. La empresa del mismo modo deberá acreditar el contrato o precontrato de arrendamiento o en su caso, la titularidad del nuevo inmueble.

En ambos supuestos, el/los nuevo/s inmueble/s deberán tener características equivalentes al/los inmuebles sustituidos y el adjudicatario deberá ser titular de la autorización exigida en la habilitación.

MEDIOS MATERIALES Y SUMINISTROS:

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

- Suministros necesarios para la alimentación completa de las usuarias, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Mobiliario, menaje, ropa de cama y de baño así como productos de higiene para las usuarias.
- Suministros y medios materiales necesarios para garantizar la limpieza e higiene del centro.
- Dinero en efectivo para los gastos corrientes de aquellas usuarias con ingresos inferiores al IPREM mensual vigente, en cada momento, por unidad familiar.
- Materiales didácticos, bibliográficos, de papelería, fotocopias, materiales y aplicaciones informáticas y otros materiales fungibles y educativos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos de intervención, así como los gastos de las

actividades necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos de atención integral,

- Todos los gastos relativos a suministros de electricidad, gas, calefacción, agua y teléfono, fax, internet servicios postales, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos oportunos y, en su caso, altas de contrato de todo tipo de suministro necesario.

15. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA LEGAL

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

Previamente a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga.

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

El presente contrato se financia con Fondos del Pacto de Estado Contra la Violencia de Género.

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

Firmado digitalmente por: REYES RIVERA PATRICIA-ISAURA
Fecha: 2024.06.25 08:24

Fdo.: Patricia Reyes Rivera