Página: 1 de 52

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO "SERVICIO DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE DE VIOLENCIA DE GÉNERO (S.A.V.G. 24 HORAS) Y PUNTOS MUNICIPALES I Y II DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID"

CLAÚSULA PRIMERA: OBJETO

El objeto del presente contrato de servicios lo constituye la gestión de tres servicios sociales de atención especializada a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja:

- Servicio de Atención a mujeres Víctimas de Violencia de Género (en adelante, S.A.V.G. 24horas).
- Puntos Municipales I y II del Observatorio Regional de la Violencia de Género (en adelante, P.M.O.R.V.G. I y II), que desarrollarán el Protocolo de Atención a Víctimas de acuerdo a lo dispuesto por el Punto de Coordinación de Órdenes de Protección de la Comunidad de Madrid y el convenio de colaboración suscrito con la Comunidad de Madrid.

Estos servicios constituyen las puertas de entrada a la Red Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género en el ámbito de la pareja o expareja, incluida la atención de la emergencia.

El ámbito territorial de los servicios serán los 21 distritos del municipio de Madrid.

CLAÚSULA SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El S.A.V.G: 24 Horas y los P.M.O.R.V.G. I y II son servicios sociales de atención especializada a víctimas de violencia de género y se constituyen -cada uno con sus propias características y población destinataria- en las vías de acceso al resto de dispositivos que conforman la Red Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género.

Esta Red atiende a las mujeres y sus hijos/as víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja residentes en el municipio de Madrid, con independencia de su situación administrativa, en el caso de las mujeres extranjeras, y de su edad -salvo limitaciones legales existentes en el caso de las mujeres menores de edad-.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:25

Página: 2 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

Su misión es la prestación de asistencia social integral y especializada, en los términos marcados en la legislación, de acuerdo con los objetivos generales de la Red Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género:

a) Protección de la integridad

b) Apoyo a la toma de decisiones

c) Empoderamiento

d) Recuperación psicosocial

Los licitadores deberán presentar un proyecto técnico encaminado a la consecución de los objetivos mencionados a través de ambos servicios, cuyas características técnicas figuran a continuación, y teniendo en cuenta la diversidad de itinerarios de intervención, en función de, entre otras cuestiones:

- Emergencia/Urgencia/No urgencia
- Valoración individualizada, incluida valoración de riesgo
- Objetivos y Plan de Actuación Individualizado
- Existencia o no de medidas judiciales de protección
- Atención a corto/medio/largo plazo

Los principios rectores de la intervención integral que desarrollarán ambos servicios serán los siguientes:

- La perspectiva de género.
- Atención permanente e inmediata.
- Accesibilidad universal, cuidando especialmente la accesibilidad para mujeres en situaciones de mayor vulnerabilidad.
- Respeto a la autodeterminación, los procesos y tiempos de cada mujer.
- Individualización.
- Confidencialidad.
- Multidisciplinariedad.
- Trabajo en red con otros recursos.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/12/2016 12:27

Página: 3 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

Los diferentes recursos que conforman la Red actuarán conforme a lo dispuesto en cada momento por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, en cuanto a normas de acceso, intervención, procedimientos de trabajo, permanencia en los recursos, así como derivaciones o cualquier otra cuestión.

S.A.V.G. 24 HORAS

El S.A.V.G. 24 Horas es el dispositivo referencial de primer nivel de la Red, principal puerta de acceso a la misma y servicio de atención a la emergencia.

De acuerdo con su carácter de servicio de emergencia, funciona las 24 horas del día, todos los días del año y su ámbito de actuación territorial son los 21 distritos del municipio.

La población diana del S.A.V.G. 24 Horas son las mujeres residentes en el municipio de Madrid que sufren o han sufrido cualquier forma de expresión de la violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja en momentos previos a la demanda o anteriormente, sin necesidad de presentar lesiones en el momento de solicitar la atención.

El acceso al servicio puede producirse por propia iniciativa de la mujer o por derivación de otros recursos, tanto en situaciones de emergencia, tras sufrir una agresión -en las que las mujeres reciben tratamiento y asesoramiento social, psicológico, jurídico y socioeducativo, son derivadas a un centro sanitario si se precisa, y se establece un plan de seguridad e intervención individualizado-, como en otras situaciones en las que se inicia un proceso de atención dirigido hacia la toma de decisiones de la mujer respecto a la ruptura con la situación de violencia que vive y su posterior recuperación. Para el acceso al servicio no se precisa denuncia, ni disponer de medida judicial en vigor.

Las funciones del S.A.V.G. 24 Horas deberán responder, en líneas generales, a las siguientes necesidades y actuaciones, al tiempo que se deberán ir adaptando a necesidades emergentes:

1. Información y atención telefónica a través de la línea 900 222 100 conectada con Unidad de Atención y Protección a la Familia de Policía Municipal.

2. Atención individualizada a mujeres y sus hijos/as en situación de emergencia/urgencia/o urgencia. Esta atención incluye:

    a. Atención de emergencia 24 horas e intervención en crisis.

    b. Valoración individualizada, incluida valoración de riesgo.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/12/2016 12:27

Página: 4 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

c. Elaboración de Plan de Seguridad Individualizado

d. Diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de un Plan de Actuación Individualizado (PAI) en función de la valoración y la fase del proceso de cambio en que se encuentra cada mujer –incluidas aquellas que se encuentran en fase inicial de toma de conciencia-. Este proceso de intervención comprende:

- Información, valoración y orientación
- Atención Social
- Apoyo psicológico
- Asesoramiento jurídico
- Atención socioeducativa

3. Grupos informativos y de apoyo al proceso de toma de decisiones dirigidos a mujeres en fase inicial del proceso de cambio realizados en el propios S.A.V.G. 24 Horas.

4. Gestión de alojamiento protegido, en concreto:

a. Prestación de alojamiento protegido con carácter inmediato –que incluye cobertura de necesidades básicas más urgente de las mujeres y sus hijos/as e intervención profesional- a través de las 15 plazas de la Zona de Estancia Temporal disponible en las propias dependencias del S.A.V.G. 24 Horas, por un plazo máximo de 72 horas. Este alojamiento incluye, además de la intervención anteriormente mencionada:

- Alojamiento y manutención: La empresa adjudicataria deberá cumplir con la normativa que sea de aplicación en esta materia, debiendo atender la adaptación de la alimentación por motivos médicos y pudiendo gestionar la manutención mediante la subcontratación de un servicio de catering.

- Cobertura de otras necesidades básicas, tales como higiene, ropero, medicación, etc…

- De forma excepcional, cobertura de gastos corrientes y de primera necesidad, siempre que estén justificados y no puedan ser costeados por la propia usuaria.

- Gestión de transporte y cobertura económica del mismo en caso necesario.

Esta Zona de Estancia Temporal se regirá en su funcionamiento de acuerdo con el Reglamento aprobado por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Página: 5 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

a. Coordinación del acceso a plazas de Centros de Emergencia y seguimiento de procesos de intervención desde los Centros de Emergencia municipales.

b. Gestión de solicitud de Casa de Acogida de la Comunidad de Madrid y otros recursos residenciales de larga estancia, si procede.

5. Asesoramiento jurídico a los equipos profesionales de los Centros de Emergencia municipales y a las mujeres alojadas en los mismos, así como a CAPSEM y a las usuarias de este dispositivo sin medidas judiciales.

6. Derivaciones, coordinación y trabajo en red con otros recursos especializados y/o generalistas.

Estas funciones las desarrollará, a través de las siguientes Áreas de Intervención:

- Área de Trabajo Social
- Área de Psicología
- Área de Educación Social
- Asesoramiento Jurídico

Los procesos de intervención serán fundamentalmente individuales, pero también grupales, cuando las características de la intervención así lo aconsejen.

P.M.O.R.V.G. I Y II

Los P.M.O.R.V.G. I y II son servicios sociales de carácter ambulatorio especializados en atención psicosocial y asesoramiento jurídico en materia de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja dirigidos a víctimas que no se encuentran en situación de emergencia.

Los P.M.O.R.V.G. I y II funcionarán de Lunes a Viernes en horario continuado de 8:00 a 20:00 horas y su ámbito de actuación territorial son los 21 distritos del municipio, distribuidos de la siguiente manera:

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2018 12:25:25

Página: 6 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

	PUNTO MUNICIPAL I		PUNTO MUNICIPAL II	
DISTRIBUCIÓN DE LOS DISTRITOS POR PUNTOS MUNICIPALES	1. Centro 3. Retiro 4. Salamanca 5. Chamartín 6. Tetuán 7. Chamberí 8. Fuencarral-El Pardo	9. Moncloa-Aravaca 14. Moratalaz 15. Ciudad Lineal 16. Hortaleza 19. Vicálvaro 20. San Blas 21. Barajas	2. Arganzuela 10. Latina 11. Carabanchel 12. Usera	13. Puente de Vallecas 17. Villaverde 18. Villa de Vallecas

La población diana de los P.M.O.R.V.G. I y II son las mujeres residentes en el municipio de Madrid, tanto mayores, como menores de edad, que cuentan o han contado con medidas cautelares asignadas en Auto de Orden de Protección o Auto de Alejamiento y/o procedimientos sentenciados por delitos de violencia de género ejercida por pareja o expareja; en caso de no estar en vigor la medida de protección en el momento de acudir al servicio, se valorará que la demanda guarde relación con la violencia de género.

Asimismo, los P.M.O.R.V.G. I y II, atenderán otros supuestos de violencia de género, en cumplimiento de la Ley 5/2005 de 20 de Diciembre, Ley Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, así como, otros supuestos en función de la casuística y los criterios adoptados por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

El acceso al servicio puede producirse por derivación del Punto Coordinador de Órdenes de Protección de la Comunidad de Madrid, por propia iniciativa de la mujer o por derivación de otros recursos, desarrollándose las actuaciones de los P.M.O.R.V.G. I y II de acuerdo con el Protocolo de Atención a las Víctimas de Violencia de Género establecido por el Punto Coordinador de las Órdenes de Protección de la Comunidad de Madrid.

Las funciones de los P.M.O.R.V.G. I y II deberán responder a las siguientes necesidades y actuaciones, al tiempo que se deberán ir adaptando a necesidades emergentes:

1. Atención individualizada de carácter ambulatorio a víctimas de violencia de género que incluya:

   a. Valoración individualizada, incluida valoración de riesgo.

   b. Elaboración de Plan de Seguridad Individualizado.

   c. Diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de un Plan de Actuación Individualizado (PAI). Este proceso de intervención comprende:

      - Información, valoración y orientación

Página: 7 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

- Atención social
- Atención psicológica
- Asesoramiento jurídico

2. Seguimiento individualizado del cumplimiento de las medidas acordadas en la medida judicial de protección y de las medidas administrativas aplicadas en cada caso, de acuerdo con el Protocolo de Atención a las Víctimas de Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

3. Grupos informativos, psicoeducativos y /o terapéuticos.

4. Asesoramiento jurídico a CAPSEM y a las usuarias de ese dispositivo que cuenten con medidas judiciales de protección.

5. Gestión del servicio ATENPRO para víctimas de violencia de género.

7. Derivaciones, coordinación y trabajo en red con otros recursos especializados y/o generalistas.

Estas funciones las desarrollará, a través de las siguientes Áreas de Intervención:

- Área de Trabajo Social
- Área de Psicología
- Asesoramiento Jurídico

Los procesos de intervención serán fundamentalmente individuales, pero también grupales, cuando las características de la intervención así lo aconsejen, siendo procesos generalmente a medio/largo plazo, dado que su finalidad última es facilitar la recuperación y normalización de la vida autónoma de las mujeres atendidas.

FUNCIONES COMPARTIDAS POR AMBOS SERVICIOS

Tanto el S.A.V.G. 24 Horas como los P.M.O.R.V.G., en su calidad de recursos de referencia de la Red Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género, desarrollarán, además de sus funciones específicas, las siguientes, siempre con el visto bueno previo y de acuerdo a las directrices de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres:

1. Colaboración con otros recursos e instituciones para asesoramiento en materia de violencia de género y para la realización de actuaciones de prevención secundaria y detección precoz.

Página: 8 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

2. Coordinación y trabajo en red con otros recursos e instituciones, participando en el diseño e implementación de nuevos protocolos, proyectos y acuerdos de colaboración.

3. Elaboración de estudios e investigaciones, presentación de resultados y participación en jornadas, acciones de sensibilización, información y divulgación del servicio.

4. Otras funciones que determine la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres de acuerdo con la misión de los servicios y su pertenencia a la Red Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género en el ámbito de la pareja o expareja.

CLÁUSULA TERCERA: RECURSOS HUMANOS

S.A.V.G. 24 HORAS

El S.A.V.G. 24 Horas deberá contar con el siguiente personal:

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/12/2016 12:25

Página: 9 de 52

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

NÚMERO	CATEGORÍA PROFESIONAL	JORNADA	EXPERIENCIA PROFESIONAL / FORMACIÓN ESPECÍFICA/OTROS REQUISITOS	FUNCIONES
1	Coordinador/a - Director/a (Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social)	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años y medio en la coordinación de servicios de emergencia 24 horas de atención a mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Experiencia laboral de al menos 4 años como trabajadora social en atención a mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Estar en posesión del reconocimiento de las acciones formativas habilitantes para ejercer funciones de Director/a de Centro de Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid. ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Trabajo Social	▪ Organizar y coordinar el servicio, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres relativas a la gestión de éste, su funcionamiento y desarrollo del proyecto técnico. ▪ Proponer mejoras organizativas e implementarlas. ▪ Coordinar las Áreas de Intervención, supervisar su trabajo y fomentar la intervención interdisciplinar. ▪ Recogida de información y datos de gestión del servicio, informes solicitados por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, memorias, etc. ▪ Coordinación con otros recursos ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras funciones vinculadas a la coordinación, buen funcionamiento del servicio y cumplimiento de normativa vigente. ▪ Disponibilidad y guardia 24 horas (con teléfono para estar localizable en cualquier momento por el equipo técnico)
10	Trabajadores/as Sociales (Diplomados/as o Graduados/as en Trabajo Social)	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años en la atención como trabajador/a social a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja ▪ Al menos el 50% de trabajadores/as sociales, 1 de esos 2 años de experiencia debe haber sido en servicios de emergencia de atención a víctimas de violencia de género. ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Trabajo Social	▪ Atención de emergencia y en situación de crisis ▪ Atención social integral individualizada especializada ▪ Valoración, gestión y seguimiento del alojamiento protegido. ▪ Intervención grupal ▪ Elaboración de informes ▪ Coordinación con otros recursos y derivación ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras propias de la disciplina de Trabajo Social. ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.

Página: 10 de 52

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

6	Psicólogos/as	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años en la atención psicológica a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja ▪ Al menos 2 psicólogos/as, 1 de esos 2 años de experiencia debe haber sido en servicios de emergencia de atención a víctimas de violencia de género. ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Habilitación como psicólogos/as sanitarios/as. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Psicólogos	▪ Atención de emergencia y en situación de crisis ▪ Atención psicológica especializada ▪ Intervención grupal ▪ Elaboración de informes ▪ Coordinación con otros recursos y derivación ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras propias de la disciplina de Psicología ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio
2	Asesores/as jurídicos/as (Licenciados/as o Graduados/as en Derecho)	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años en atención jurídica a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Abogados	▪ Asesoramiento jurídico a las mujeres ▪ Asesoramiento jurídico a Centros de Emergencia y CAPSEM ▪ Intervención grupal ▪ Elaboración de informes ▪ Coordinación con otros recursos y derivación ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.
2	Educadores/as Sociales (Diplomados/as o Graduados/as en Educación Social)	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años en atención como educador/a a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Educación Social	▪ Atención socioeducativa a mujeres y menores ▪ Intervención grupal ▪ Intervención grupal ▪ Elaboración de informes ▪ Coordinación con otros recursos y derivación ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras propias de la disciplina de Educación Social ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.
4	Auxiliares de Servicios Sociales (Curso de Auxiliar de Servicios Sociales o Técnico Superior en Integración Social o con titulaciones del ámbito de lo social	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 1 año en atención a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Mínimo de 20 h. de formación en materia de violencia de género.	▪ Funciones de soporte al funcionamiento de la Zona de Estancia Temporal ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional determinadas por la coordinación del servicio.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2018 08:52:23

Página: 11 de 52

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

	superiores a éstas)			
2	Administrativos/as	Completa		▪ Soporte administrativo del servicio ▪ Otras funciones de soporte vinculadas a gestión de incidencias de mantenimiento, informática, suministros, etc. ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.

Página: 12 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

El S.A.V.G. 24 Horas permanecerá abierto 24 horas todos los días del año.

Para el correcto funcionamiento del servicio se establecerán turnos rotatorios y variables, que permitan una adecuada atención a las usuarias, así como el adecuado intercambio de información entre turnos y la celebración de reuniones de equipo, estableciéndose inicialmente unos turnos que permitan, como mínimo la cobertura de:

- De lunes a viernes, turno de mañana y turno de tarde: Trabajo Social, Psicología, Asesoría Jurídica y Educación Social, Auxiliares de Servicios Sociales, Administrativo/a.
- Sábados, domingos y festivos, turno de mañana y turno de tarde: Trabajo Social, Psicología, Educación Social y Auxiliares de Servicios Sociales.
- Turno de noche todos los días: Trabajo Social, con al menos dos profesionales.

Dadas las características del servicio, la empresa adjudicataria deberá contar con servicio de seguridad, de tal forma que el edificio esté protegido durante las veinticuatro horas todos los días del año con la presencia de un/a vigilante.

El servicio de seguridad se prestará mediante vigilantes de seguridad sin arma pero sí con defensa, debidamente documentados/as y uniformados/as, integrados en una empresa de seguridad autorizada por el Ministerio del Interior, sin implicar el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, según lo dispuesto en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

Las funciones a desempeñar por los Vigilantes de Seguridad serán las que a continuación se especifican:

- Todas aquellas determinadas en la normativa vigente, específicamente en la Ley 5/2014 de 4 de abril, de Seguridad Privada y su Reglamento, aprobado por RD 2364/1994 de 9 de diciembre.

- Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en particular con la Policía Municipal.

- Protección y vigilancia del edificio objeto de este contrato, de conformidad con las instrucciones recibidas y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación del servicio.

- Vigilancia y control de las entradas y salidas de personas, objetos y materiales, en los accesos a las dependencias, según las instrucciones que se reciban al efecto.

- Control y manejo de los medios técnicos que integran el sistema de seguridad del edificio.

- Evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos y actuar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran

Página: 13 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

producido. Velar por la seguridad de trabajadores/as y usuarias del servicio.

- Realización de las rondas e inspecciones de reconocimiento de las dependencias, de conformidad con las instrucciones recibidas de las que se dejará constancia en los partes diarios. Los partes se ajustarán al modelo que se disponga, en su caso.

- Conocer la ubicación en el edificio de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado, equipos de detección e inspección de incendios, alarmas, etc., con el fin de dar respuesta adecuada y pronta a las posibles situaciones de emergencia, siniestros o accidentes que pudieran producirse.

- Responsabilizarse de la apertura y cierre de las puertas del inmueble, de acuerdo con los horarios e instrucciones que se establezcan al respecto, ejerciendo el control y custodia de las llaves que en su caso se le encomiende.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:25

Página: 14 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

P.M.O.R.V.G. I y II

Los P.M.O.R.V.G. I y II deberán contar con el siguiente personal, que realizará al menos las siguientes funciones:

NÚMERO	CATEGORÍA PROFESIONAL	JORNADA	EXPERIENCIA PROFESIONAL / FORMACIÓN ESPECÍFICA	FUNCIONES
1 (la misma para ambos PMORVG)	Coordinador/a - Director/a (Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social)	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años en la coordinación de servicios de atención a mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Experiencia laboral de al menos 4 años como trabajadora social en atención a mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Estar en posesión del reconocimiento de las acciones formativas habilitantes para ejercer funciones de Director/a de Centro de Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid. ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Trabajo Social.	▪ Organizar y coordinar el servicio, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres relativas a la gestión de éste, su funcionamiento y desarrollo del proyecto técnico. ▪ Proponer mejoras organizativas e implementarlas. ▪ Coordinar las Áreas de Intervención, supervisar su trabajo y fomentar la intervención interdisciplinar. ▪ Recogida de información y datos de gestión del servicio, informes solicitados por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, memorias, etc. ▪ Coordinación con otros recursos ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras funciones vinculadas a la coordinación, buen funcionamiento del servicio y cumplimiento de normativa vigente. ▪ Disponibilidad
5 (2 en PMORVG I y 3 en PMORVG II)	Trabajadores/as Sociales (Diplomados/as o Graduados/as en Trabajo Social)	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años en la atención como trabajador/a social a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Trabajo Social.	▪ Atención social integral individualizada especializada ▪ Gestión de ATENPRO ▪ Intervención grupal ▪ Elaboración de informes ▪ Coordinación con otros recursos y derivación ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras propias de la disciplina de Trabajo Social. ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.
8 (4 en PMORVG I y 4 en PMORVG II)	Psicólogos/as	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2 años en la atención psicológica a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja	▪ Atención psicológica especializada ▪ Intervención grupal ▪ Elaboración de informes ▪ Coordinación con otros recursos y derivación

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 08:25:25

Página: 15 de 52

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

			▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Habilitación como psicólogos/as sanitarios/as. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Psicólogos	▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras propias de la disciplina de Psicología ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.
2 (1 en PMORVG I y 1 en PMORVG II)	Asesores/as jurídicos/as (Licenciados/as o Graduados/as en Derecho)	Completa	▪ Experiencia laboral de al menos 2-3 años en atención jurídica a víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja. ▪ Mínimo de 150 h. de formación en materia de violencia de género. ▪ Estar colegiado/a en Colegio Oficial de Abogados	▪ Asesoramiento jurídico a las mujeres ▪ Asesoramiento jurídico a CAPSEM ▪ Intervención grupal ▪ Elaboración de información ▪ Coordinación con otros recursos y derivación ▪ Actuaciones de investigación, sensibilización, divulgación ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.
4 (2 en PMORVG I y 2 en PMORVG II)	Administrativos/as	Completa		▪ Soporte administrativo del servicio ▪ Otras funciones de soporte vinculadas a gestión de incidencias de mantenimiento, informática, suministros, etc. ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.
1 (en PMORVG II)	Personal de recepción	Media (turno de tarde)		▪ Control de acceso ▪ Gestión de llamadas ▪ Otras funciones propias de la categoría profesional, determinadas por la coordinación del servicio.

Página: 16 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

El horario de los P.M.O.R.V.G. I y II será de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas ininterrumpidamente.

Para el correcto funcionamiento del servicio se establecerán en cada Punto Municipal turnos de trabajo que permitan una adecuada atención a las usuarias, así como el intercambio de información entre turnos y la celebración de reuniones de equipo, garantizando la posibilidad de atención desde cada una de las áreas profesionales tanto en horario de mañana como de tarde (en el caso de los/as asesores/as jurídicos/as se establecerán, a lo largo de la semana, días de atención en horario de mañana y otros en horario de tarde en cada uno de los P.M.O.R.V.G.)

El servicio organizará su agenda de trabajo de tal manera que sea posible incorporar todas las semanas primeras atenciones de nuevos casos.

Dadas las características del servicio, en el P.M.O.R.V.G. II la empresa adjudicataria deberá contar con servicio de seguridad, con la presencia de un/a vigilante de seguridad sin arma pero sí con defensa, de lunes a viernes dos horas diarias, con funciones y atribuciones iguales a lo establecido en el caso del S.A.V.G. 24 Horas.

CUESTIONES COMUNES AL PERSONAL DE S.A.V.G. 24 HORAS Y P.M.O.R.V.G. I Y II

a. Acreditación de los requisitos exigidos

A efectos de acreditación de los requisitos exigidos al personal, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Experiencia profesional: Se acreditará con la aportación de currículum vitae según modelo del Anexo III, acompañado de certificado de vida laboral, contratos de trabajo y/o certificados de funciones de los puestos de trabajo que se hagan valer para acreditar la experiencia profesional requerida. En el caso de trabajadores/as sociales, psicólogos/as, educadores/as sociales y asesores/as jurídicos/as únicamente será valorada la experiencia profesional que se refiera al ejercicio de las funciones propias de su categoría profesional.
- Titulación requerida: Títulos oficiales.
- Habilitación para ejercer funciones de Director/a de Centro de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Resolución de la Comunidad de Madrid de reconocimiento de las acciones formativas habilitantes para ejercer funciones de Director/a de Centro de Servicios Sociales.
- Formación complementaria: Títulos oficiales, diplomas, certificados y/o justificantes de asistencia o aprovechamiento emitidos por organismos oficiales y/o entidades sociales y/o de formación con reconocido prestigio que acrediten las horas de formación señaladas.
- Psicólogos/as sanitarios/as: Acreditarán su condición mediante la aportación de certificación que habilite a los/s interesados/as para ejercer actividades sanitarias

Página: 17 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

en unidades asistenciales/consultas de psicología sanitaria emitida por el órgano competente en la materia.

- Colegiación en Colegios Profesionales Oficiales correspondientes: Documento emitido por el Colegio Oficial correspondiente acreditativo de estar en situación de alta como colegiado/a actualmente.

La documentación que no se entregue original deberá ser copia compulsada.

En caso de que sea necesaria la incorporación de nuevo personal a cualquiera de los servicios –S.A.V.G. y P.M.O.R.V.G. I y II-, bien para cubrir una vacante o de forma temporal, por suplencias en períodos vacacionales y/o por incapacidades temporales, la empresa adjudicataria deberá acreditar previamente ante la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, el cumplimiento de los requisitos anteriormente exigidos.

b. Certificación negativa de antecedentes penales por delitos contra la libertad e indemnidad sexual

De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificado por la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados/as por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Para acreditar esta circunstancia, la entidad que resulte adjudicataria aportará al Ayuntamiento de Madrid la certificación negativa de estos antecedentes penales antes de que el/la profesional sea asignado a estos servicios.

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 con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios de seguridad, respecto del personal de la misma.

c. Organización de turnos

La organización de turnos de trabajo que establezca la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno previo de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, de cara a garantizar una cobertura óptima del servicio y sus necesidades. Asimismo, la organización de turnos podrá modificarse en función de las directrices marcadas por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres o a propuesta de la empresa adjudicataria, de cara a la optimización del servicio, siempre previa comunicación y visto bueno de dicha Dirección General.

Página: 18 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

d. Designación de responsable-interlocutor

La entidad adjudicataria deberá designar al coordinador/a - director/a de cada servicio como responsable que actúe como interlocutor/a con el personal técnico municipal encargado del seguimiento del contrato designado por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Será al coordinador/a - director/a de cada servicio a quien le corresponda trasladar las cuestiones relativas a la prestación del servicio que le plantee el personal técnico municipal a las personas encargadas de la ejecución del mismo.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá designar un/a sustituto/a para supuestos de ausencia de dicho/a responsable.

e. Relación contractual

El personal estará sometido al poder de dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo, por tanto, éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

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 del Ayuntamiento de Madrid, según el artículo 301.4 del TRLCSP.

f. Supuesto de huelga

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los/as trabajadores/as adscritos al proyecto, la entidad adjudicataria deberá mantener informada a la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos.

Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que se hayan dejado de prestar. Dicho informe

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27-11-2016 12:25

Página: 19 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad de la Dirección General anteriormente mencionada.

g. Suplencias

Los horarios y turnos se establecerán de tal manera que cubran el servicio requerido y teniendo en cuenta las suplencias necesarias por permisos, vacaciones anuales y posibles bajas que se produzcan, para mantener siempre el mismo número de profesionales.

No obstante, la empresa adjudicataria podrá proponer los ajustes de horario del personal y del número de profesionales en beneficio de la calidad del servicio, debiendo contar siempre con la autorización expresa de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

h. Subcontratación

La empresa adjudicataria no podrá subcontratar profesionales/servicios distintos a los servicios de catering y seguridad privada.

CLÁUSULA CUARTA: INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

Se incluye como Anexo II a este Pliego de Prescripciones Técnicas, la relación de las trabajadoras que en la actualidad se encuentran prestando los servicios objeto del mismo, a los efectos de lo establecido en el artículo 120 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en consideración de lo establecido en el artículo 13 del Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017.

Para la defensa de la estabilidad en el empleo de las personas trabajadoras, resultará de aplicación lo dispuesto en la Directiva 2001/23/CE, del Consejo, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de los trabajadores en caso de traspaso de empresas, de centros de actividad o de partes de empresas o de centros de actividad y, cuando proceda, también el art. 44 del texto refundido de la ley de estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Serán objeto de subrogación contractual las personas trabajadoras, condicionada a su aceptación.

En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015/2017, actualizado para el

Página: 20 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

año 2017 en un 1,5%, sobre el salario base, el complemento de antigüedad y los distintos complementos que resultan de aplicación (responsabilidad, experiencia profesional), los restantes costes laborales y de Seguridad Social y demás de la prestación del contrato.

En ningún caso, las personas trabajadoras afectadas por la subrogación obtendrán condición de empleado/a de las Administraciones Publicas o de sus Organismos o Entidades de Derecho Publico.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente a todos los costes derivados de la aplicación del Convenio Colectivo Estatal de Acción Social e Intervención Social, sin que, en ningún caso, los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del Convenio más los costes de Seguridad Social.

CLÁUSULA QUINTA: RECURSOS MATERIALES

Los centros donde se llevará a cabo los servicios son dependencias municipales, dotadas del mobiliario, equipamiento informático y de comunicaciones que, de manera orientativa, consta en el Anexo I.

La Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres facilitará a la empresa adjudicataria el inventario de mobiliario, equipamiento informático y de comunicaciones proporcionado.

INMUEBLES

S.A.V.G. 24 HORAS

El espacio donde se llevará a cabo el servicio del S.A.V.G. 24 Horas es un edificio de titularidad municipal sin barreras arquitectónicas, cuya dirección es secreta por motivos de seguridad, con una superficie total de 524 m^2 útiles con un patio de 256 m^2.

El edificio consta de tres plantas con un patio interior, con la siguiente distribución:

- Planta baja: Control de acceso y zona de espera, ludoteca/sala multifuncional, 2 despachos/salas de atención, archivo, almacén, vestuario, cuarto de limpieza y 2 aseos.
- Planta primera: 6 despachos/salas de atención, 1 sala de reuniones, 1 sala de trabajo, office y 2 aseos.
- Planta segunda: Zona de Estancia Temporal compuesta por 5 dormitorios, salón-comedor, cocina, baño completo con tres cabinas y sala de auxiliares.

Página: 21 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

El servicio de mantenimiento, limpieza, agua, gas, luz y calefacción correrá a cargo del Ayuntamiento.

P.M.O.R.V.G. I

La gestión del P.M.O.R.V.G. I se realizará en dos plantas de un edificio municipal polivalente sin barreras arquitectónicas, cuya dirección no se publica por motivos de seguridad, con una superficie de 328,80 m^2 útiles.

La distribución de las dos plantas ocupadas por el servicio es la siguiente:

- Planta 5ª: 3 baños, sala de equipo con office, sala de grupos, 2 despachos.
- Ático: sala de espera con zona de juego para niños, puesto de administrativa, 2 despachos

El servicio de mantenimiento, limpieza, agua, gas, luz y calefacción correrá a cargo del Ayuntamiento.

P.M.O.R.V.G. II

La gestión del P.M.O.R.V.G. se realizará en una planta de un edificio municipal polivalente sin barreras arquitectónicas, cuya dirección no se publica por motivos de seguridad, con una superficie total de 686 m^2 construidos:

La distribución de la planta ocupada por el servicio es la siguiente: sala de espera con zona de juego para niños, 2 baños, almacén, office, 2 salas de grupos, sala de equipo, 9 despachos, salón de actos.

El servicio de mantenimiento, limpieza, agua, gas, luz y calefacción correrá a cargo del Ayuntamiento.

MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

En relación al mobiliario necesario, cada servicio se encuentra dotado con mobiliario de titularidad municipal, teniendo que completar la empresa adjudicataria esta dotación en el SAVG 24 Horas en lo relativo a electrodomésticos de la Zona de Estancia Temporal, concretamente con 1 televisor para la sala de estar y con 1 microondas, 1 lavavajillas y 1 frigorífico para uso del personal del servicio. La complementación que realice el adjudicatario deberá contar con el visto bueno previo de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la conservación, reparación y/o reposición necesaria de mobiliario y equipamiento.

Página: 22 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y TELEFONÍA

El Ayuntamiento proporcionará la dotación del equipamiento informático y de comunicaciones para los tres servicios, suministrando ordenadores de sobremesa, equipos multifunción de sobremesa con impresión DinA4 blanco y negro, fotocopiadora y escáner, líneas de comunicaciones (voz y datos a la red corporativa), así como aparatos de telefonía fija.

En caso de que fuera necesario, la empresa adjudicataria deberá proporcionar un dispositivo de fax para cada servicio.

Asimismo, el adjudicatario deberá facilitar un teléfono móvil y ordenador portátil al coordinador/a de cada servicio y en el caso del SAVG 24 Horas, deberá disponer un proyector con pantalla y cinco teléfonos móviles para uso de las usuarias alojadas en la Zona de Estancia Temporal cuando sea necesario facilitárselo en su proceso de intervención.

No estará permitido incorporar o conectar a la red municipal equipamiento o software informático que no haya sido proporcionado o supervisado por el Ayuntamiento (Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres e I.A.M.).

El personal de la empresa adjudicataria que gestione los servicios dispondrá de acceso a Internet, acceso a cuentas de correo corporativas, acceso a ficheros de carpeta de red, aplicaciones corporativas y líneas telefónicas en las condiciones que establezca la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, con base en las necesidades para el buen funcionamiento de los servicios.

La empresa adjudicataria deberá elaborar -en el caso del SAVG 24 Horas-, y mantener actualizadas – en los tres servicios- las bases de datos oportunas para el registro de la información sobre las usuarias que acceden al servicio, así como los expedientes existentes. La información contenida tanto en las bases de datos como en los expedientes será propiedad del Ayuntamiento, lo que implica la obligación por parte de la entidad adjudicataria de entregarla en el formato que se solicite, cuando así se requiera. La base de datos que elabore la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres en relación a su diseño y los campos que contempla.

En todo caso, los sistemas de información y las bases de datos que contengan datos de carácter personal, deberán acreditar el cumplimiento de lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por lr que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la L.O. 15/1999.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2015 12:25

Página: 23 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

CUESTIONES COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS

La entidad adjudicataria asumirá todos los gastos en bienes y servicios derivados del funcionamiento de los centros donde se desarrollan las actividades, tales como gastos de material necesario que requiera el funcionamiento de los servicios, conservación y reparación del mobiliario, postales, gastos de oficina y consumibles y cualquier otro suministro menor que pudiera proceder. En el S.AV.G. 24 Horas, además de los gastos anteriores, se incluyen gastos de transporte, manutención, productos farmacéuticos y de aseo, ropa, etc., de las/os usuarias/os, así como de menaje y ropa de hogar para el adecuado funcionamiento del servicio.

Asimismo, corresponderá a la empresa adjudicataria la adquisición de nuevo mobiliario y otro equipamiento necesario para la reposición del existente y el mantenimiento de la calidad de los servicios.

El Ayuntamiento asumirá los gastos de mantenimiento y soporte del equipamiento informático y de comunicaciones proporcionado por el mismo para la ejecución del servicio durante el período de vigencia del contrato, debiendo comunicar las incidencias sobre dicho equipamiento a la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

CLÁUSULA SEXTA: SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El seguimiento y supervisión de la actividad corresponde a la Unidad de Atención a la Violencia de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, cuyo personal técnico podrá, en cualquier momento, inspeccionar el desarrollo del servicio y solicitar cuanta información requiera.

Asimismo, los tres servicios deberán participar en los sistemas de coordinación, supervisión y seguimiento que determine dicha Unidad. El/la interlocutor/a designado por la empresa y el personal de la Unidad de Atención mantendrán cuantas reuniones se considere necesario a lo largo del período de ejecución del contrato con el objeto de establecer pautas directrices de actuación, así como realizar la supervisión de la misma.

La entidad adjudicataria deberá presentar informes mensuales del desarrollo de la gestión del servicio, así como informe acumulado semestral, enero-octubre y anual. Asimismo, presentará memoria anual cuantitativa y cualitativa que recoja los indicadores de evaluación establecidos por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como propuestas de mejora. En todos estos informes y memoria los datos estadísticos deberán ser desagregados por sexos.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

1. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato, gestionándolos de manera diligente y disponer de todos los medios y recursos, tanto materiales como personales necesarios para la ejecución.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27-11-2016 12:25

Página: 24 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

2. Remitir mensualmente a la Unidad de Atención a la Violencia en los 7 días hábiles siguientes, el informe mensual de actividad en los modelos y el formato que se le indique. Asimismo, el informe acumulado semestral, enero-octubre y anual deberá ser facilitado en los 7 días hábiles siguientes a la finalización de dichos períodos. Enviar anualmente, durante el mes de enero siguiente, la memoria de desarrollo del servicio. Facilitar cuantos informes se soliciten.

3. La entidad adjudicataria recogerá de forma electrónica la información tanto de las usuarias atendidas como de todas y cada una de las actuaciones e intervenciones profesionales que forman parte del servicio y que aparecen descritas en la cláusula segunda de este PPT. Esta información será accesible para el personal técnico de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres en las carpetas de red que se especifiquen.

   Dicha información deberá estar permanentemente actualizada, recogerá de forma detallada, entre otros, los datos relativos al perfil sociodemográfico de las personas atendidas en cada uno de los servicios, motivos de la intervención, acciones desarrolladas, frecuencia y duración de las mismas, impacto en las usuarias y análisis de la finalización de la actuación profesional.

   La empresa deberá elaborar las herramientas de sistematización de la información necesarias para una adecuada gestión estadística de los datos de atención requeridos por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres y para la mejora de la supervisión del trabajo desarrollado por los/as profesionales adscritos/as al servicio.

4. No realizar ninguna acción o gestión con los medios de comunicación sin autorización previa expresa por parte de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se incluyen en este concepto cualquier conversación, intercambio de información o valoración sobre la posibilidad o no de hacer una cobertura mediática sobre la actividad de los servicios. La difusión de datos o información a través de medios de comunicación propios del adjudicatario, como folletos, memorias, vídeos corporativos o boletines informativos internos deberá ser visada y autorizada expresamente por la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres antes de su publicación, edición y difusión.

5. No establecer relación con instancias oficiales públicas o privadas, ni realizar publicaciones, asistir a cursos, conferencias, seminarios o similares en calidad de ponentes sobre materias relacionadas con la gestión del servicio sin permiso previo y expreso de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Esta prohibición persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.

6. Participar en los seminarios, mesas de trabajo y actuaciones de formación que proponga la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, en relación con el objeto de este contrato.

7. Facilitar información a las usuarias respecto al acceso al Sistema de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Madrid, o cualquier otra vía de comunicación con el mismo en relación con el servicio prestado.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:25

Página: 25 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

8. Elaborar cuestionarios y realizar encuestas de satisfacción a las usuarias cuando se produzca la baja en el servicio y a las participantes en grupos al finalizar dichas actividades, de conformidad con las indicaciones de la Unidad de Atención a la Violencia de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

9. La empresa adjudicataria comunicará de manera inmediata a la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres cualquier incidente grave que suceda en el servicio y que haya afectado o pueda afectar a la seguridad de las personas, que altere el funcionamiento del mismo o que por sus características deba ser conocido por ésta. Todo ello sin perjuicio de la comunicación y gestiones necesarias con los servicios pertinentes en función de la casuística: seguridad y/o emergencia, etc.

10. Entendiendo que la supervisión de los casos en los que están interviniendo las personas trabajadoras que han de prestar el servicio durante la vigencia del contrato, mejora sus competencias y cualificación y redunda en la prevención de daños que puedan producirse en las usuarias del servicio por mala práctica profesional y en la prevención del estrés laboral, la empresa adjudicataria queda obligada a realizar un mínimo, en cada servicio, de 15 horas anuales de supervisión externa por profesionales cualificados/as de reconocido prestigio.

    Se entiende como supervisión el proceso que tiene como objetivo revisar el quehacer profesional y los sentimientos que acompañan la actividad, ayudando a contrastar los marcos teóricos y conceptuales con la praxis cotidiana.

    Para el seguimiento de esta obligación, la empresa adjudicataria deberá presentar quince días antes del inicio de la ejecución del contrato un programa de supervisión en el que conste el/la profesional externo/a que lo llevará a cabo. Este programa deberá ser aprobado por el/la responsable municipal del contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe anual de las sesiones de supervisión externa realizadas y de los/as trabajadores/as asistentes a la misma, con indicación de fechas, duración y profesional que ha llevado a cabo la supervisión.

CLAÚSULA OCTAVA: CLAÚSULAS SOCIALES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se detallan a continuación las siguientes especificaciones técnicas de carácter social que serán de aplicación obligatoria para la entidad adjudicataria:

1. En el desarrollo de los servicios objeto del contrato, la entidad adjudicataria deberá respetar las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo. El adjudicatario deberá acreditar mediante certificado anual esta obligación.

2. Las prescripciones técnicas de este contrato han sido redactadas teniendo en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el texto refundido de la Ley General

Página: 26 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (TRLGDPD).

3. Es **condición especial de ejecución** que la empresa adjudicataria elabore un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria un mes antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por el órgano responsable del contrato, siendo éste en la actualidad la Unidad de Atención a la Violencia de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Se podrán utilizar para ello los siguientes indicadores de contexto y datos de la ciudad de Madrid:

- Índice de Desigualdad de la ciudad de Madrid. http://www.madrid.es/UnidadesDescentralizadas/UDCMedios/noticias/2016/03Marzo/07Lunes/Notasprensa/Desigualdad%20de%20g%C3%A9nero/ficheros/I%CC%81ndice%20de%20desigualdad%20de%20Ge%CC%81nero%20en%20la%20ciudad%20de%20Madrid%202005-13.pdf

- Encuesta de empleo del tiempo 2009-2010 del Ayuntamiento de Madrid, de la Dirección General de Estadística del Ayuntamiento de Madrid. Encuesta de Empleo del Tiempo 2009-10

- Índice Europeo de Igualdad de Género http://eige.europa.eu/gender-statistics/gender-equality-index/about

- Datos generales de contexto de fuentes oficiales, entre otros:
  - VIOLENCIA DE GÉNERO: http://www.violenciagenero.msssi.gob.es/violenciaEnCifras/macroencuesta2015/home.htm
  - PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES: http://www.unwomen.org/es/what-we-do/leadership-and-political-participation/facts-and-figures
  - DATOS DE MUJER Y TRABAJO: http://www.inmujer.gob.es/estadisticas/consulta.do?area=5

Los índices contemplados aportan la posición y situación de mujeres en la sociedad. Se podrán utilizar otros indicadores, siempre de fuentes oficiales, que aporten información que contextualice las acciones.

El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria un mes antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato.

Al objeto de acreditar el cumplimiento de esta obligación, se adjunta como Anexo IV modelo de informe de impacto de género.

Página: 27 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

4. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los/as licitadores/as o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Para la comprobación del cumplimiento de esta obligación, la cartelería, documentación y cualquier otro soporte que elabore la entidad adjudicataria en la ejecución del contrato será revisado por el personal técnico de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres designado para el seguimiento técnico del contrato.

5. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de los equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso.

6. La empresa adjudicataria deberá elaborar un plan de prevención de riesgos laborales específico para estos servicios, para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a la ciudadanía en general.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de esta medida un mes después del inicio de la ejecución del contrato.

7. La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los/as trabajadores/as destinados/as a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por el contratista principal destinado a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria:

- Al inicio de la ejecución del contrato, la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.
- Semestralmente, la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las nuevas contrataciones de personas destinadas a la ejecución del contrato realizadas en el transcurso del semestre se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27-11-2016 12:25

Página: 28 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

8. Es **condición especial de ejecución** que la empresa adjudicataria establezca medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato tales como:

- Información sobre centros del territorio especializados en cuidado de personas dependientes.
- Realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste.

La empresa adjudicataria deberá acreditar en el plazo de un mes tras el inicio de la ejecución del contrato la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido.

Un mes antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios/as. Sea adjunta modelo de informe como Anexo V.

9. Es **condición especial de ejecución** que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador/a de seguridad y salud en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria, 15 días antes del inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar al órgano responsable del contrato la persona de contacto designada. Un mes antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su alcance y contenido.

10. Es **condición especial para la ejecución** de este contrato, que la empresa adjudicataria organice, al menos, 2 acciones anuales de formación profesional en el puesto de trabajo, de una duración mínima de 10 horas cada una (o 1 acción formativa de 20 horas) que mejoren la ocupación y la adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.

Para su acreditación, la empresa adjudicataria deberá presentar un mes antes de la finalización del contrato, la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los/as asistentes, así como del lugar de celebración de las mismas. La persona responsable de formación de la empresa deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas así como su contenido.

11. Es **condición especial de ejecución** mantener durante la duración del contrato la plantilla de trabajadores/as mínima adscritos/as a la ejecución del contrato y descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas, como consecuencia de la subrogación de

Página: 29 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

trabajadores/as en cualquiera de sus modalidades, sin que proceda suspensión o extinción de los contratos de la plantilla subrogada salvo las suspensiones o extinciones consecuencia de la voluntad de la persona trabajadora o de despidos disciplinarios.

12. Es **condición especial de ejecución** tener a disposición documentación completa y verificable sobre los/as trabajadores/as empleados/as, presentarla al órgano de contratación cuando éste lo requiera y advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho órgano.

Control de ejecución de las cláusulas sociales

La empresa adjudicataria un mes antes de la finalización del contrato deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, entre las que está, cuando proceda, el informe final de impacto de género del contrato, con la evaluación de las intervenciones planificadas, que se remitirá a la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

CLÁUSULA NOVENA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

A los efectos de lo dispuesto en al artículo 106 del TRLCSP, relativo a la modificación de los contratos del sector público, se prevé la posibilidad de llevar a cabo posibles modificaciones en el presente contrato. Esta previsión se establece con referencia a circunstancias cuya concurrencia puede verificarse de forma objetiva, clara y precisa y, que se concreta de forma inequívoca en el siguiente sentido:

La modificación tendría como objeto el incremento de profesionales en las áreas de atención psicológica, atención social, atención educativa y jurídica para la prestación del servicio.

La previsión de la necesidad de este incremento se justifica por las siguientes circunstancias concurrentes en la actualidad:

- Constante incremento del volumen de casos atendidos. En términos absolutos, el SAVG ha incrementado de 2013 a 2015 en un 30,88% el número de mujeres atendidas, pasando de 939 mujeres en 2013 a 1.229 mujeres en 2015. Por su parte, los P.M.O.R.V.G. han tenido mayor estabilidad en el volumen tanto de casos derivados como el de total de casos atendidos, si bien en el último año ha atendido un 7,25% más de casos nuevos respecto a 2014.

- Complejidad de la situación y gravedad del daño presente en las personas atendidas. Esta gran complejidad y gravedad de los casos lleva a la necesidad de intervenciones intensivas, con profusión de citas y pocos días de distancia entre unas y otras, con un lato nivel de coordinación entre las diferentes áreas profesionales.

Página: 30 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

Por todo ello, la modificación se realizará, en su caso, en la parte del contrato referida al número de profesionales (psicólogos/as, trabajadores/as sociales, educadores/as sociales y asesores/as jurídicos/as) para el supuesto concreto de que se produzca un aumento de demanda en el siguiente sentido: Cuando el aumento de la demanda en el periodo de un año natural (enero-diciembre) sea superior a un 25% en cualquiera de las áreas de intervención señaladas anteriormente, se precisará de un/a profesional más en dichas áreas, en cualquiera de los servicios. A estos efectos, se tomará como referencia inicial, el dato de demanda de atención correspondiente al año 2016. Por tanto, el coste económico máximo de la modificación asciende a 954.360 euros (IVA excluido), lo cual supone un 22,31% del precio del contrato (Informe 44/12, de 7 de mayo de 2013 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa).

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban las personas trabajadoras destinadas a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los/as participantes y colaboradores/as en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la

Página: 31 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Titulo VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte de la empresa adjudicataria se velará específicamente por el cumplimiento de los previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento el presente contrato, la empresa adjudicataria y su personal se someterán al estricto cumplimiento e los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para la empresa adjudicataria y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

Página: 32 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de las personas usuarias, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario/a que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado/a, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las estipulaciones del presente contrato la convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

12º) Deberá implantar un registro de incidencias en los términos del artículo 90 y 100 del Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:27

Página: 33 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

13º) Aportará una descripción técnica de los productos de software destinados al tratamiento automatizado de los datos personales que incluya el nivel básico, medio o alto que permitan alcanzar de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal.

ANEXO I. DOTACIÓN ORIENTATIVA DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y COMUNICACIONES

1. S.A.V.G. 24 HORAS

PLANTA BAJA

CONCEPTO	CANTIDAD
CONTROL DE ACCESO	
MOSTRADOR NEGRO/PERAL 1,06 x 1,60 x 80	1
SILLA GIRATORIA 5 APOYOS SIN BRAZOS	1
PAPELERA METALICA	1
ZONA DE ESPERA	
BANCADA DE 3 SILLAS DE PLÁSTICO AZULES	1
BANCADA DE 3 SILLAS DE PLÁSTICO AZULES	1
SILLAS DE PLÁSTICO AZULES	1
CUADROS	2
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
EXTINTOR	2
PAPELERA METALICA	1
LUDOTECA/SALA MULTIFUNCIONAL	
MESA REDONDA INFANTIL 90 cm.	2
SILLAS INFANTILES	8
ARMARIO CON PUERTAS 195 x 92 x 42	1
ESTANTERIA DE MADERA CON 9 COMPARTIMENTOS GAVETAS HAYA Y CANTOS ROJOS 75 x 104 x 40	1
GAVETAS DE PLÁSTICO PARA ESTANTERIA	3
GAVETAS DE PLÁSTICO PARA ESTANTERIA	3
GAVETAS DE PLÁSTICO PARA ESTANTERIA	9
ARMARIO DE MADERA REVISTERO CON UN ZÓCALO HAYA Y CANTOS ROJOS 110 x 83 x 40	1 1
ESTANTERIA DE MADERA CON 2 ESTANTES	1
SILLAS DE PLÁSTICO AZULES	8
BANCADA DE 3 SILLAS DE PLÁSTICO AZULES	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	2
ESTORES	2

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:2

Página: 34 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

PAPELERA METALICA	1
ALMACÉN	
ARMARIOS ROPEROS 200 x 100 x 60	2
MÓDULO BAJO 4 CAJONES	4
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
ARMARIO ARCHIVADOR METÁLICO GRIS	2
PIZARRA BLANCA	1
ESTOR	1
PERCHERO METÁLICO PIE MOD. H 12	1
ARCHIVO	
ARMARIO ARCHIVADOR METÁLICO GRIS CON PUERTAS 1,95 x 1,20 x 45	3
ALTILLO ARCHIVADOR METÁLICO GRIS CON PUERTAS 69 x 1,20 x 45	6
ARMARIO ARCHIVADOR METÁLICO COLOR PERAL CON PUERTAS 1,97 x 1,20 x 45	7
ALTILLO ARCHIVADOR METÁLICO COLOR PERAL CON PUERTAS 70 x 1,20 x 45	7
SILLA DE PLÁSTICO AZUL	1
MESA MELANINA 1, 60 CON DOS ALAS	1
CORTINAS VENECIANAS 25 Mm.	4
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	2
PASILLO	
ESTORES	1
ASEO USUARIAS	
ESPEJO PARED SIN MARCO 90 x 70 cm.	1
ESCOBILLEROS BAÑO	1
PAPELERA PLÁSTICO	1
PORTARROLLOS PAPEL CONTINUO MANOS	1
TOALLEROS	1
PORTARROLLO PAPEL HIGIÉNICO	1

PRIMERA PLANTA

CONCEPTO (MEDIDAS ALTO x ANCHO x FONDO)	CANTIDAD
SALA DE REUNIONES	
SILLAS TAPIZADAS EN AZUL CON BRAZOS	11
MESA OVALADA REUNIÓN 2,40 cm.	1
MOSTRADOR NEGRO/PERAL 1,06 x 1,60 x 80	1
MESA AUXILIAR 4 RUEDAS 80 x 50 cm.	2
TABLÓN DE CORCHO 1 x 1,20	2
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS	1
ESTORES	2

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27-11-2016 12:25

Página: 35 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

SALA DE TRABAJO	
MESA MELANINA 1, 60 CON UN ALA BLOQUES DE CAJONES ADOSADOS DE TRES CAJONERAS	1
MESA REDONDA REUNIONES 1,10	1
SILLAS GIRATORIAS 5 APOYOS SIN BRAZOS	1
PAPELERA METALICA	1
CUADROS	3
TABLÓN DE CORCHO 80 x 1 m.	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
ESTORES	1

SALA DE ATENCIÓN/ DESPACHO 3	
MESA MELANINA 1, 60 CON ALA AUXILIAR CON	2
SILLAS GIRATORIAS 5 APOYOS SIN BRAZOS	2
SILLA CONFIDENTE	1
LÁMPARA DE PIE HALÓGENA CON CRISTAL DE PROTECCIÓN	1
PERCHERO METÁLICO PIE MOD. H 12	1
PAPELERA METALICA	2
ARMARIO ALTO CON DOS ESTANTERIAS Y PUERTAS BAJAS 1,96 x 92 x 40	2
CUADROS	2
TABLÓN DE CORCHO 80 x 1 m.	1
REPOSAPIÉS 450 x 330 x 120	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
ESTOR	1
SALA DE ATENCIÓN/DESPACHO 4	
MESA REDONDA REUNIONES 1,10	1
SILLAS CONFIDENTE	4
PERCHERO METÁLICO PIE MOD. H 12	1
PAPELERA METALICA	1
CUADROS	4
MESA AUXILIAR BLANCA	1
SOFÁ DE DOS PLAZAS	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
ESTORES	1
SILLONES	2
SALA DE ATENCIÓN / DESPACHO 5	
MESA MELANINA 1, 60 CON ALA AUXILIAR CON BLOQUE DE CAJONES ADOSADOS DE TRES	1
SILLA GIRATORIA 5 APOYOS SIN BRAZOS	1
SILLA CONFIDENTE	2
MESA INFANTIL	1
SILLAS INFANTILES	2

Página: 36 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

LÁMPARA DE PIE HALÓGENA CON CRISTAL DE PROTECCIÓN	1
PERCHERO METÁLICO PIE MOD. H 12	1
PAPELERA METALICA	1
ARMARIO ALTO CON DOS ESTANTERIAS Y PUERTAS BAJAS 1,96 x 92 x 40	2
CUADROS	2
TABLÓN DE CORCHO 80 x 1 m.	1
REPOSAPIÉS 450 x 330 x 120	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
ESTORES	1
MUEBLE CON CASILLAS Y ESTANTES	1
SALA DE ATENCIÓN / DESPACHO 6	
MESA MELANINA 1, 60 CON ALA AUXILIAR CON BLOQUE DE CAJONES ADOSADOS DE TRES	2
SILLAS GIRATORIAS 5 APOYOS SIN BRAZOS	2
SILLA CONFIDENTE	2
MESA AUXILIAR PERAL – NEGRO 72 x 80 x 60	1
LÁMPARA DE PIE HALÓGENA CON CRISTAL DE PROTECCIÓN	1
PERCHERO METÁLICO PIE MOD. H 12	1
PAPELERA METALICA	1
PAPELERA PLASTICO	1
CUADROS	4
TABLÓN DE CORCHO 80 x 1 m.	1
TABLON CORCHO	2
REPOSAPIÉS 450 x 330 x 120	2
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
ESTORES	1
MESA AUXILIAR	1
ARMARIO ALTO CON DOS ESTANTERIAS Y PUERTAS BAJAS 1,96 x 92 x 40	2
SALA DE ATENCIÓN / DESPACHO 7	
MESA MELANINA 1, 60 CON ALA AUXILIAR CON BLOQUE DE CAJONES ADOSADOS DE TRES	1
SILLA GIRATORIA 5 APOYOS SIN BRAZOS	1
SILLA CONFIDENTE	2
LÁMPARA DE PIE HALÓGENA CON CRISTAL DE PROTECCIÓN	1
PERCHERO METÁLICO PIE MOD. H 12	1
PAPELERA METALICA	1
ARMARIO ALTO CON DOS ESTANTERIAS Y PUERTAS BAJAS 1,96 x 90 x 40	1
CUADROS	2
TABLÓN DE CORCHO 80 x 1 m.	1

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27-11-2016 12:25

Página: 37 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

REPOSAPIÉS 450 x 330 x 120	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
ESTORES	1
DESPACHO 8	
MESA MELANINA 1, 60 CON ALA AUXILIAR CON BLOQUE DE CAJONES ADOSADOS DE TRES	1
SILLA GIRATORIA 5 APOYOS SIN BRAZOS	1
SILLA CONFIDENTE	1
LÁMPARA DE PIE HALÓGENA CON CRISTAL DE PROTECCIÓN	1
PERCHERO METÁLICO PIE MOD. H 12	1
PAPELERA METALICA	1
CUADROS	2
TABLÓN DE CORCHO 80 x 1 m.	1
REPOSAPIÉS 450 x 330 x 120	2
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
RAC ORDENADORES	1
ESTORES	1
ARMARIO ALTO CON DOS ESTANTERIAS Y PUERTAS BAJAS 1,96 x 90 x 40	1
ARMARIO ARCHIVADOR METÁLICO GRIS CON PUERTAS 1,95 x 1,20 x 45	1
ALTILLO ARCHIVADOR METÁLICO GRIS CON PUERTAS 69 x 1,20 x 45	1
ARMARIO ALTO CON UNA ESTANTERIA Y PUERTAS BAJAS 1,96 x 92 x 40	1

ASEOS	
ESPEJO PARED SIN MARCO 90 x 130 cm.	2
ESCOBILLEROS BAÑO	3
PAPELERA METALICA	1
PAPELERA PLASTICO	1
PARAGÜERO METALICO	1
RADIADOR HAVERLAND PEQUEÑO	1
TERMO THISA PLUS 50 l.	1
PORTARROLLOS PAPEL CONTINUO MANOS	2
TOALLEROS	1
PORTARROLLO PAPEL HIGIÉNICO	4
OFFICE	
ARMARIO BAJO CON PUERTAS CORREDERAS 73 x 1,20 x 45 cm.	1
PASILLOS / ESCALERAS	
CUADROS	4
EXTINTOR	1
ESTORES	2

Página: 38 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

ZONA DE ESTANCIA TEMPORAL. SEGUNDA PLANTA

CONCEPTO (MEDIDAS ALTO x ANCHO xFONDO)	CANTIDAD
ENTRADA	
MUEBLE DOS ESTANTES Y DOS PUERTAS BAJAS 132 x 90 x42	1
MUEBLE DOS ESTANTES Y UNA PUERTA BAJA 132 x 45 x42	1
EXTINTOR	1
SALÓN COMEDOR	
SILLAS DE MADERA	12
MESA RECTANGULAR 200 x 80 cm.	1
MESA REDONDA 90 cm.	1
MESA PARA TV (ESTANTERIA, PUERTAS,	1
MESA AUXILIAR 4 RUEDAS 80 x 50 cm.	1
MUEBLE JUGUETERO CON RUEDAS Y CUATRO ESTANTERIAS 86 x 105 x 60 cm.	2
MUEBLE SALÓN APILABLE COMPOSICIÓN COLOR PERAL, CUATRO MÓDULOS: DOS CON PUERTAS DE CRISTAL Y DOS BAJOS CON PUERTAS DE MADERA, UN CAJÓN Y UNA ESTANTERIA	1
MESA REDONDA INFANTIL 90 cm	1
SILLAS INFANTILES	4
ESTANTERIA DE PARED 160 cm.	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	2
CUADROS	3
SOFÁ DOS PLAZAS TAPIZADO VERDE	1
SOFA TRES PLAZAS TAPIZADO VERDE	1
ESTORES	3
RELOJ DE PARED REDONDO	1
LÁMPARA HALÓGENA CON CRISTAL DE PROTECCIÓN	1
TRONA COMPTINE	1
CUCO Y PORTABEBÉS	1
HABITACIÓN 1	
SOMIER CON PATAS (CAMA) 90 cm.	2
CABECERO DE PARED 80 x 100 cm.	2
MESILLA DE MADERA 3 CAJONES	1

Página: 39 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

SILLA DE MADERA	1
LAMPARA DE MESILLA DE PINO	1
MUEBLE ESTANTERIA 200 x 50 x 37 cm.	1
ARMARIO ALTO CON PUERTAS Y DOS CAJONES BAJOS 2,00 x 1,05 x 60	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
CUADROS	1
ESTORES	2
PAPELERA METALICA	1
HABITACIÓN 2	
CAMA CON SOMIER, CABECERO Y TRASERO 90	1
SOMIER CON PATAS PLEGABLE (CAMA) 90 cm.	1
CUNA CON RUEDAS	1
MESILLA DE MADERA 3 CAJONES	1
SILLA DE MADERA	1
LAMPARA DE MESILLA DE HIERRO FORJADO	1
MUEBLE ESTANTERIA 200 x 50 x 37 cm.	1
ARMARIO ALTO CON PUERTAS Y DOS CAJONES BAJOS 2,00 x 1,05 x 60	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
CUADROS	2
ESTORES	1
PAPELERA METALICA	1
HABITACIÓN 3	
CAMA CON SOMIER, CABECERO Y TRASERO 90	1
SOMIER CON PATAS PLEGABLE (CAMA) 90 cm.	1
CUNA CON RUEDAS	1
MESILLA DE MADERA 3 CAJONES	1
SILLA DE MADERA	1
LAMPARA DE MESILLA DE HIERRO FORJADO	1
MUEBLE ESTANTERIA 200 x 50 x 37 cm.	1
ARMARIO ALTO CON PUERTAS Y DOS CAJONES	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
CUADROS	2
ESTORES	1
PAPELERA METALICA	1
HABITACIÓN 4	
CAMA CON SOMIER, CABECERO Y TRASERO 90	1
SOMIER CON PATAS PLEGABLE (CAMA) 90 cm.	1
CUNA CON RUEDAS	1
MESILLA DE MADERA 3 CAJONES	1
SILLA DE MADERA	1
LAMPARA DE MESILLA DE HIERRO FORJADO	1
MUEBLE ESTANTERIA 200 x 50 x 37 cm.	1
ARMARIO ALTO CON PUERTAS Y DOS CAJONES BAJOS 2,00 x 1,05 x 60	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:57

Página: 40 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

CUADROS	2
ESTORES	1
PAPELERA METALICA	1
HABITACIÓN 5	
CAMA CON SOMIER, CABECERO Y TRASERO 90	1
CUNA CON RUEDAS	1
MESILLA DE MADERA 3 CAJONES	1
SILLA DE MADERA	1
LAMPARA DE MESILLA DE HIERRO FORJADO	1
MUEBLE ESTANTERIA 200 x 50 x 37 cm.	1
ARMARIO ALTO CON PUERTAS Y DOS CAJONES BAJOS 2,00 x 1,05 x 60	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
CUADROS	3
ESTORES	1
PAPELERA METALICA	1
SOFÁ CAMA VERDE, CAMA SISTEMA ITALIANO COLCHON MUELLES 200x64/215x105	1
MESA DE MADERA CON RUEDAS, PUERTA DE CRISTAL	1
PLAFÓN DE PARED 16 x 31 cm.	2
SALA DE AUXILIARES DE SERVICIOS SOCIALES	
MESA REDONDA 90 cm.	1
SILLAS DE MADERA CON BRAZOS	4
PERCHERO DE PIE GRANATE	1
ARMARIOS ROPEROS 200 x 100 x 60	4
ARMARIO ALTO CON PUERTAS Y DOS CAJONES BAJOS 2,00 x 1,05 x 60	1
ARMARIO ALTO CON DOS ESTANTERIAS Y PUERTAS BAJAS 1,96 x 90 x 40	1
MÓDULO BAJO 4 CAJONES	2
MESA AUXILIAR 4 RUEDAS 80 x 50 cm.	2
MUEBLE ESTANTERIA 200 x 50 x 37 cm.	1
APARATO DE AIRE FRIO/CALOR	1
CUADROS	1
SECADOR DE PELO	1
PLANCHA SAIVOD AUTO-LIFT	1
TABLA DE PLANCHAR VILEDA	1
FUNDA TABLA DE PLANCHAR	1
ESTORES	1
PAPELERA METALICA	1
PLAFÓN DE PARED 16 x 31 cm.	2
ESCALERA DE ALUMINIO	1
PASILLOS	
CUADROS	9

Página: 41 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

PLAFÓN DE PARED 18 x 19 cm.	4
ZONA DE COCINA	
LAVAVAJILLAS BOSCH SILENCE	1
NEVERA BOSCH ACTIVE NO FROST	1
BATIDORA BRAUM MULTIQUICK	1
HERVIDOR DE AGUA FAGOR 1 LITRO	1
MICROONDAS ORBEGOZO	1
CUBOS DE BASURA	1
ARMARIO BLANCO CON PUERTAS Y DOS	1
ARMARIO BLANCO CON PUERTAS ADOSADO EN	1
ESTANTERIA BLANCA ADOSADA EN PARED	1
MUEBLE FREGADERO BLANCO CON DOS	1
PILA ACERO INOXIDABLE DOS SENOS ROCA	1
ZONA DE DUCHA	
SECADORA BOSH SERIE 4	1
MAMPARA DE DUCHA MODELO NATURAL	1
ESTUFA DE PARED	1
BAÑERA CAMBIADOR DE BEBÉ	1
TENDEDERO METALICO	1
TOALLERO	1
ZONA DE ASEO	
LAVADORA BALAY ts 8410	1
ESPEJO DE PARED SIN MARCO 90 x 130 cm.	1
PAPELERA METALICA	1
ESCOBILLEROS BAÑO	3
PORTARROLLOS PAPEL CONTINUO MANOS	1
PORTARROLLO PAPEL HIGIÉNICO	3
TERMO ORBEGOZO	1
RADIADOR TAURUS DAKAR 1200	1
TOALLERO	1
CUADRO	1

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES			
TIPO DE BIEN	**Nº SERIE**	**Nº BIEN**	**UBICACIÓN**
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC34434V9	400864	1º Planta.
MONITOR LCD-TFT	CNK5280YRV	204287	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC34434W7	400893	1ª Planta
MONITOR LCD-TFT	CNK5280YRM	204289	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC34434XW	400944	1ª Planta
MONITOR LCD-TFT	CNK5280YRW	204293	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC344350F	401023	1ª Planta
MONITOR LCD-TFT	CND611211W	328530	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC3443534	401107	1ª Planta
MONITOR LCD-TFT	CNC6110NZX	325231	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC344354W	401161	Planta baja

Página: 42 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

MONITOR LCD-TFT	CNK5210N2Y	191737	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC3443559	401174	1ª Planta
MONITOR LCD-TFT	CNK5280YK7	257778	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC3443569	401205	1ª Planta
MONITOR LCD-TFT	CNK5210KXG	204419	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC344356Z	401226	1ª Planta
MONITOR LCD-TFT	CNP414V7P7	149342	
IMPRESORA EPSON EPL 600	FGHZ240334	262458	
IMPRESORA OFFICE JET PRO	MY78U580WR	346123	
IMPRSORA BROTHER MFC8950 DW CON FAX	D4N729074	408593	
9 LÍNEAS DE TELÉFONO CON VOZ Y TERMINALES			

2. P.M.O.R.V.G. I

QUINTA PLANTA

CONCEPTO (MEDIDAS ALTO x ANCHO x FONDO)	CANTIDAD
ENTRADA	
PLACA IDENTIFICATIVA	1
DESPACHO 1	
PAPELERA	1
ARMARIO ARCHIVADOR	1
SILLA CON RUEDAS	1
REPOSAPIES	1
DESPACHO 2	
SILLA CON RUEDAS	1
MUEBLE BAJO CON RUEDAS	1
ARMARIO ARCHIVADOR	1
SALA DE GRUPOS	
ARMARIO	3
ARMARIO ARCHIVADOR BAJO	3
SILLAS	6
SALA DE EQUIPO	
ARMARIO	3
MESA REDONDA	1
ARMARIO ARCHIVADOR BAJO	2
SILLAS	6

Página: 43 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

SEXTA PLANTA

CONCEPTO	CANTIDAD
SALA DE ESPERA CON ZONA DE JUEGO	
PLACA IDENTIFICATIVA	1
EXPOSITOR	1
PARAGÜERO	1
PUESTO DE ADMINISTRACIÓN	
FAX	1
ARMARIO ARCHIVADOR BAJO	1
CAJONERA	1
PAPELERA	1
SILLA CON RUEDAS	1
REPOSAPIÉS	1
EXTINTOR	1
DESPACHO 1	
CAJONERA	1
ARMARIO	1
REPOSAPIES	1
PAPELERA	1
DESPACHO 2	
SILLA CON RUEDAS	1
PAPELERA	1
ARMARIO ARCHIVADOR	1
REPOSAPIES	1

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES			
TIPO BIEN	**Nº SERIE**	**Nº BIEN**	**UBICACIÓN**
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC34434VF	400868	Administración
MONITOR LCD-TFT	CNC822RW3V	371143	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC344353Z	401133	Trabajador/a social
MONITOR LCD-TFT	CNR5280YK7	257778	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC344355F	401178	Despacho abogado/a /psicologo/a
MONITOR LCD-TFT	CNK5121RY2	189754	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC34434YZ	400978	Despacho coordinador/a
MONITOR LCD-TFT	CNK52811NN	222953	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC34434V1	400856	Despacho psicologo/a
MONITOR LCD-TFT	CNK603139J	2600751	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC3491W24	406634	Sala de reuniones
MONITOR LCD-TFT	CNK4279563	167127	
ORDENADOR DE SOBREMESA	CZC34434SZ	400823	

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2018 12:27

Página: 44 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

MONITOR LCD-TFT	CNP419V4SZ	155134	
IMPRESORA MULTIFUNCION	FJRZ135087	329806	
9 LÍNEAS DE TELÉFONO CON VOZ Y TERMINALES			

3. P.M.O.R.V.G. II

El inventario del P.M.O.R.V.G. no es posible especificarlo actualmente, dado que este servicio trasladará su ubicación con carácter previo a la formalización del contrato, siendo facilitado el inventario a la entidad adjudicataria.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/12/2016 12:25

Página: 45 de 52

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

ANEXO II. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS/AS TRABAJADORES/AS A LOS/AS QUE AFECTA LA SUBROGACIÓN

EMPRESA: INSTITUTO DE TRABAJO SOCIAL Y DE SERVICIOS SOCIALES

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:25:27

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

RELACIÓN SALARIAL PERSONAL ASIGNADO ACTUALMENTE AL CONTRATO DEL PUNTO MUNICIPAL 1 DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Categoría	Antigüedad	Nº de horas anual	Contrato	Situación actual del Trabajador/a	Salario base bruto Anual	Complemento Experiencia Profesional Anual	Complemento Ad Personam Anual	Complemento Responsabilidad	Retrib. totales bruto anuales	Seguridad Social empresa Anual	Total coste de personal
TRABAJADOR/A SOCIAL	01/09/03	1512	INDEFINDO	Activo	18639,09	665,71	2.685,76 €		21.990,56 €	6.905,04 €	28.895,60 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	10/11/04	1512	INDEFINDO	Activo	18639,09	665,71	2.685,76 €		21.990,56 €	6.905,04 €	28.895,60 €
PSICÓLOGO/A	02/03/03	1512	INDEFINDO	Activo	18639,09	665,71	6.423,06 €		25.727,86 €	8.078,55 €	33.806,41 €
DIRECTOR/A	08/12/03	831,6	INDEFINDO	Activo	12019,00		6.660,64 €	2.272,44 €	20.952,08 €	6.474,19 €	27.426,27 €
PSICÓLOGO/A	16/05/04	1512	INDEFINDO	Activo	18639,09	665,71	6.423,06 €		25.727,86 €	8.078,55 €	33.806,41 €
ADMINISTRATIVO/A	10/11/04	1512	INDEFINDO	Activo	16821,07	610,57			17.431,64 €	5.386,38 €	22.818,01 €
PSICÓLOGO/A	13/12/07	1512	INDEFINDO	Activo	18639,09	665,71	6.423,06 €		25.727,86 €	8.078,55 €	33.806,41 €
ADMINISTRATIVO/A	02/04/12	1512	TEMPORAL	Activo	16821,07	610,57			17.431,64 €	5.595,56 €	23.027,19 €
ABOGADO/A	13/07/15	1512	TEMPORAL	Activo	18639,09		1.144,92 €		19.784,01 €	6.449,59 €	26.233,60 €

CERTIFICO:

Bajo mi responsabilidad que , son veraces los datos relacionados en el presente listado de personal asignado al contrato y que he facilitado toda la información de la que tengo conocimiento a fecha de hoy.

En caso de falsedad de la documentación presentada incurrirá en delito de falsedad documental regulada en el Título XVIII capítulo II del Código Penal.

Madrid a 31 de octubre de 2016

Javier Martínez
Director General Intress

intress
Instituto de Trabajo Social y de Servicios Sociales

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 07/11/2016 12:27

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

RELACIÓN SALARIAL PERSONAL ASIGNADO ACTUALMENTE AL CONTRATO DEL PUNTO MUNICIPAL 2 DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Categoría	Antigüedad	Nº de horas anual	Contrato	Situación actual del Trabajador/a	Salario base bruto Anual	Complemento Experiencia Profesional Anual	Complemento Ad Personam Anual	Complemento Responsabilidad Anual	Retrib. totales bruto anuales	Seguridad Social empresa Anual	Total coste de personal
DIRECTOR/A	08/12/03	831,6	INDEFINIDO	Activo	12.019,00 €		6.660,64 €	2.272,44 €	20.952,08 €	6.474,19 €	27.426,27 €
PSICÓLOGO/A	18/04/06	1512	INDEFINIDO	Activo	18.639,21 €	665,71 €	5.889,24 €		25.194,16 €	7.910,97 €	33.105,12 €
ABOGADO/A	22/02/10	1512	INDEFINIDO	Baja IT 04/04/16	18.639,21 €	665,71 €	5.889,24 €		25.194,16 €	7.910,97 €	33.105,12 €
PSICÓLOGO/A	01/04/12	1512	INDEFINIDO	Activo	18.639,21 €	665,71 €	5.971,14 €		25.276,06 €	7.936,68 €	33.212,74 €
ADMINISTRATIVO/A	17/12/07	1512	INDEFINIDO	Baja IT 05/01/15	16.821,23 €	610,57 €			17.431,79 €	5.386,42 €	22.818,22 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	02/04/12	1512	INDEFINIDO	Activo	18.639,21 €	618,20 €	2.537,64 €		21.795,05 €	6.843,64 €	28.638,69 €
ADMINISTRATIVO/A	02/04/12	1512	INDEFINIDO	Activo	16.821,23 €	610,57 €			17.431,79 €	5.386,42 €	22.818,22 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	02/04/12	1512	INDEFINIDO	Activo	18.639,21 €	618,20 €	2.508,24 €		21.765,65 €	6.834,41 €	28.600,06 €

CERTIFICO:

Bajo mi responsabilidad que , son veraces los datos relacionados en el presente listado de personal asignado al contrato y que he facilitado toda la información de la que tengo conocimiento a fecha de hoy.
En caso de falsedad de la documentación presentada incurrirá en delito de falsedad documental regulada en el Título XVIII capítulo II del Código Penal.

Madrid a 31 de octubre de 2016

Javier Martínez
Director General Intress

Instituto de Trabajo Social y de Servicios Sociales

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 04/11/2016 10:23

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

CATEGORIA	Antigüedad	Nº de horas anual	Contrato	Situación actual del Trabajador/a	Salario base bruto Anual	Complemento Experiencia Profesional Anual	Complemento Ad Personam Anual	Complemento Responsabilidad Anual	Otros Complementos	Retrib. totales bruto anuales	Seguridad Social empresa Anual	Total coste de personal
ABOGADO/A	21/03/14	1512	INDEFINIDO	Activo	18.639,21 €	732,17	4770,78		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	24.142,16 €	7.580,64 €	31.722,79 €
ADMINISTRATIVO/A	15/01/07	1512	INDEFINIDO	Activo	16.821,07 €	610,57	296,2			17.729,84 €	5.478,52 €	23.208,36 €
AUX. SERVICIOS SOCIALES	01/10/03	1512	INDEFINIDO	Activo	14.746,18 €	555,56			Turnicidad, Festividad, Fin de semana	15.301,74 €	4.804,75 €	20.106,49 €
AUX. SERVICIOS SOCIALES	06/10/04	1512	INDEFINIDO	Activo	14.746,18 €	555,56	667,8		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	15.969,54 €	5.014,44 €	20.983,98 €
AUX. SERVICIOS SOCIALES	03/01/07	1512	INDEFINIDO	Activo	14.746,18 €	555,56	471,24		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	15.772,98 €	4.952,72 €	20.725,70 €
AUX. SERVICIOS SOCIALES	02/01/14	1512	TEMPORAL	Baja Riesgo Embarazo 19/01/16	14.745,90 €	0,00			Turnicidad, Festividad, Fin de semana	14.745,90 €	4.807,16 €	19.553,06 €
DIRECTOR/A	01/09/03	1663,2	INDEFINIDO	Activo	24.038,00 €	0,00	13530,86	4545,02		42.113,88 €	13.013,19 €	55.127,07 €
EDUCADOR/A SOCIAL	22/03/13	1663,2	TEMPORAL	Activo	20.503,00 €	732,31	1590,54		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	22.825,85 €	7.441,23 €	30.267,08 €
EDUCADOR/A SOCIAL	21/02/12	1663,2	TEMPORAL	Activo	20.503,00 €	732,31			Turnicidad, Festividad, Fin de semana	21.235,31 €	6.922,71 €	28.158,02 €
PSICÓLOGO/A	05/12/04	1663,2	INDEFINIDO	Activo	20.503,00 €	732,31	7108,64		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	28.343,95 €	8.900,00 €	37.243,95 €
PSICÓLOGO/A	03/01/11	1663,2	TEMPORAL	Activo	20.503,00 €	732,31	3991,96		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	25.227,27 €	8.224,09 €	33.451,36 €
PSICÓLOGO/A	15/04/08	1512	INDEFINIDO	IT	18.637,23 €	665,71	1516,2		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	20.819,14 €	6.537,21 €	27.356,35 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	01/12/08	1630,8	INDEFINIDO	Activo	20.076,54 €	717,04	2689,26		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	23.482,84 €	7.373,61 €	30.856,45 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	30/01/09	1663,2	INDEFINIDO	Activo	20.503,00 €	732,31	2831,08		Nocturnidad,Turnicidad, Festividad, Fin de semana	24.066,39 €	7.556,85 €	31.623,24 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	01/09/10	1663,2	INDEFINIDO	Activo	20.503,00 €	732,31	2988,72		Nocturnidad,Turnicidad, Festividad, Fin de semana	24.224,03 €	7.606,35 €	31.830,38 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	01/06/16	1663,2	TEMPORAL	Activo	20.503,00 €	671,93			Nocturnidad,Turnicidad, Festividad, Fin de semana	21.174,93 €	6.903,03 €	28.077,96 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	17/01/14	1663,2	TEMPORAL	Activo	20.503,00 €	732,31	2988,72		Nocturnidad,Turnicidad, Festividad, Fin de semana	24.224,03 €	7.897,03 €	32.121,06 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	17/01/14	1630,8	INTERINIDAD	Activo	20.076,54 €	717,04			Turnicidad, Festividad, Fin de semana	20.793,58 €	6.778,71 €	27.572,28 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	06/04/11	1630,8	TEMPORAL	Excedencia hasta 15/01/17	20.113,44 €	718,45	553		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	21.384,90 €	6.971,48 €	28.356,37 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	31/01/07	1663,2	INDEFINIDO	Excedencia hasta 17/01/17	20.503,00 €	732,31	427,42		Turnicidad, Festividad, Fin de semana	21.662,73 €	7.062,05 €	28.724,78 €

Pluses variables del Servicio según convenio CASI

Plus turnicidad	74.522,45
Plus nocturnidad	29.678,88
Festivos (normales y especiales)	17.105,30
Plus Sábado y Domingo	44.478,72
	165.785,35

CERTIFICO:

Bajo mi responsabilidad que , son veraces los datos relacionados en el presente listado de personal asignado al contrato y que he facilitado toda la información de la que tengo conocimiento a fecha de hoy.
En caso de falsedad de la documentación presentada incurrirá en delito de falsedad documental regulada en el Título XVIII capítulo II del Código Penal.

Madrid a 31 de octubre de 2016

Javier Martínez

intress

Instituto de Trabajo Social y de Servicios Sociales

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 04/11/2016 10:12:21

Página: 49 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

ANEXO III. MODELO DE CURRICULUM VITAE

Don/Doña …… en representación de la entidad …….., con NIF …… y con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ……., calle/plaza/avenida …… nº …… , C.P. …… oferta los/as siguientes profesionales para llevar a cabo el contrato de servicios para la gestión de servicio denominado "servicio de Atención a mujeres víctimas de Violencia de Género (S.A.V.G. 24 horas) y Puntos Municipales I y II del Observatorio Regional de Violencia de Género del Ayuntamiento de Madrid

PERSONA PROPUESTA PARA (indicar puesto y servicio –S.A.V.G. 24 Horas/P.M.O.R.V.G. I / P.M.O.R.V.G. II) ……

Nombre y apellidos: .....

Fecha de nacimiento: ..... NIF .....

I. DATOS ACADÉMICOS:

TITULACIÓN	CENTRO EMISOR	FECHA OBTENCIÓN TÍTULO

II.- HABILITACIONES REQUERIDAS

DENOMINACIÓN DE HABILITACIÓN	ORGANISMO EMISOR	FECHA OBTENCIÓN HABILITACIÓN

III.- COLEGIACIÓN PROFESIONAL

Nº COLEGIADO/A	COLEGIO PROFESIONAL

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/11/2016 12:25:27

Página: 50 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

IV. - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

DENOMINACIÓN DEL CURSO O JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	FECHAS DE REALIZACIÓN	DURACIÓN (nº horas)

V.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD CONTRATANTE	CATEGORÍA PROFESIONAL	SERVICIO O PROYECTO	SECTOR DE POBLACIÓN DESTINATARIA	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	Nº MESES DURACIÓN CONTRATO

En ....., a ..... de ..... de 2016

REPRESENTANTE
DE LA ENTIDAD

CONFORME DE LA
PERSONA PROPUESTA

Fdo: _____

Fdo._____

(Sello y firma autorizada)

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27-12-2016 12:25

Página: 51 de 52
Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

Anexo IV. MODELO DE INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO

INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUM0PLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SAE PERSIGUE

SITUACIÓN DE PARTIDA

Situación de partida mujeres/hombres.
Relaciones de género Identificación de objetivos de las políticas de igualdad.

PREVISIÓN DE RESULTADOS

Previsión de resultados cuantitativos.
Previsión de impacto de género en relaciones de género.
Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia Municipal para la Igualdad).

VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO

POSITIVO

Elimina desigualdades.
Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

NEGATIVO

No elimina desigualdades.
No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

PROPUESTAS DE MEJORA

Sugerencias de cambios en el servicio o prestación.

RECOMENDACIONES

Sugerencias de aplicación.
Previsión de resultados cuantitativos.
Previsión de impacto en relaciones de género
Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad.

Firmado por: ELENA MARIA LOPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 27/12/2016 12:25

Página: 52 de 52

Código de verificación : PY3a0ca57fee7df0

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCove/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY3a0ca57fee7df0

ANEXO V. MODELO DE INFORME ACREDITATIVO DE MEDIDAS PARA LA CONCILIACIÓN

INFORME DE CONCILIACIÓN CORRESPONPABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

(El informe en todo caso debe estar desagregado por sexos y deberá responder a las siguientes preguntas)

1. **¿Se han escuchado las necesidades de la plantilla que va a desarrollar el contrato? Detallar el proceso.**

   IMPORTANTE: Deben ser medidas tanto para mujeres como para hombres y que pueda disfrutar toda la plantilla y no sólo determinados cargos o puestos.

2. **¿Se ha formalizado el compromiso con este tema y comunicado a toda la plantilla, por ejemplo, a través de un documento que se entregue con la nómina, en un tablón de anuncios, en una reunión…? Detallar el proceso.**

3. **¿Se ha hecho seguimiento de las medidas y se ha realizado una evaluación para conocer si las medidas han sido eficaces y útiles tanto para la empresa como para las personas trabajadoras? Detallar el proceso.**

   El informe debe hacer una relación de las medidas implementadas.

Firmado electrónicamente por: ELENA MARIA LÓPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 14-11-2016 17:13:27

Firmado electrónicamente por: ELENA MARIA LÓPEZ-YUSTE PADIAL
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Fecha: 14-11-2016 17:12:56