



**En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2022.**

### VICEALCALDÍA

*A PROPUESTA CONJUNTA DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS; Y DE LA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA*

- 1.- Modificar en materia de provisión de puestos y de personal interino los Acuerdos de 27 de junio de 2019, de 4 de julio de 2019, de 11 de julio de 2019 y de 5 de septiembre de 2019, de organización y competencias.

### ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

- 2.- Autorizar el gasto de 2.000.000,00 euros destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones del Área de Gobierno de Vicealcaldía para el fomento del asociacionismo para la anualidad 2023, mediante tramitación anticipada del expediente.
- 3.- Autorizar el gasto de 5.950.000,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones 2023 para la realización de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, mediante tramitación anticipada del expediente.
- 4.- Autorizar el gasto de 1.150.000,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones 2023 para la realización de proyectos de educación para el desarrollo sostenible, los valores europeos y una ciudadanía global, mediante tramitación anticipada del expediente.

### *A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS*

- 5.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2023 del contrato basado de obras para la remodelación y mejora de la plaza Teniente Alcalde Pérez



Pillado, mejora de accesibilidad de la plaza, celebrado al amparo del lote 3 del acuerdo marco de obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de edificios y espacios públicos. Distrito de Chamberí.

- 6.- Convalidar el gasto de 137.929,38 euros, a favor de la entidad que figura en el expediente. Distrito de Puente de Vallecas.
- 7.- Autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para realización de las actividades de animación sociocultural y gimnasia para los centros municipales de mayores del distrito, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 1.215.619,11 euros. Distrito de Puente de Vallecas.
- 8.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2023 del contrato basado EP-02P/2022. Fondo de saco de la calle Motilla del Palancar. Acondicionamiento, del lote 4 del acuerdo marco de las obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de edificios y espacios públicos cuya competencia corresponde al distrito. Distrito de Hortaleza.
- 9.- Convalidar la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato de las obras de adaptación e implementación en la IDB Los Rosales II, mediante la creación de pista de pump track y adecuación de la parcela. Distrito de Villaverde.
- 10.- Autorizar el contrato de servicios de auxiliares de información, atención al público y control de entradas en centros socioculturales adscritos al distrito (reservado a Centros Especiales de Empleo, D.A. 4ª Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público), mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 924.956,52 euros. Distrito de Villaverde.
- 11.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad en los edificios e instalaciones dependientes del distrito, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 1.477.010,44 euros. Distrito de San Blas-Canillejas.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- 12.- Someter a consulta pública previa la elaboración de una nueva Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid.
- 13.- Convalidar la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la ampliación del plazo de ejecución del lote 1 del contrato de suministro para la reposición de diversas instalaciones de varios centros de Madrid Salud.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE



- 14.- Convalidar el gasto de 46.657,60 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

- 15.- Autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral de las instalaciones del Centro de Innovación La Nave, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 858.972,35 euros.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 16.- Autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 1.759.340,00 euros.
- 17.- Autorizar el contrato de servicios para la modernización, actualización, mantenimiento y explotación del sistema de adquisición y explotación de datos (SAED) relativos a la gestión integral de los residuos urbanos de la ciudad de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 8.513.242,67 euros.
- 18.- Convalidar el gasto de 237.338,11 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

- 19.- Autorizar y disponer el gasto de 2.082.717,03 euros, como aportación a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A. para financiar la rehabilitación del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Moreno Rosales.
- 20.- Autorizar y disponer el gasto de 2.033.750,80 euros, a favor de la Dirección General del Patrimonio del Estado en concepto de hoja de aprecio municipal correspondiente a la finca que figura en el expediente.
- 21.- Disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Puente de Vallecas.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

- 22.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 484.381,08 euros correspondiente a la prórroga del lote 1, vehículos eléctricos, del contrato de arrendamiento con opción de compra de vehículos eléctricos y vehículos eléctricos híbridos enchufables para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, mediante tramitación anticipada del expediente.



- 23.- Autorizar la transferencia de crédito a la sección 310 "Créditos Globales y Fondo de Contingencia" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022.
- 24.- Aprobar la Oferta de Empleo Público Adicional del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el año 2022.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- 25.- Autorizar el convenio de subvención nominativa con la entidad ACCEM, para el desarrollo del programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid, año 2022 y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 1.292.100,00 euros.
- 26.- Autorizar el convenio de subvención nominativa con Cáritas Diocesana de Madrid para el desarrollo del proyecto "Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales" durante el año 2022 y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 806.534,00 euros.

#### ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

- 27.- Convalidar la omisión de fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato basado de obras de reforma interior de las oficinas de la Subdirección de Servicios de Limpiezas y Residuos del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Madrid, avenida de las Trece Rosas sin número, en el ámbito del lote 2 del acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid. Distrito de Ciudad Lineal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **VICEALCALDÍA**

*A PROPUESTA CONJUNTA DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL; DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL; DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS; Y DE LA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA*

**1.- Modificar en materia de provisión de puestos y de personal interino los Acuerdos de 27 de junio de 2019, de 4 de julio de 2019, de 11 de julio de 2019 y de 5 de septiembre de 2019, de organización y competencias.**

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Mediante los acuerdos de la Junta de Gobierno de 27 de junio de 2019, de 4 de julio de 2019, de 11 de julio de 2019 y de 5 de septiembre de 2019, se estableció la organización y competencias de las distintas áreas de gobierno que conforman la estructura de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, así como de la Coordinación General de la Alcaldía. Estos acuerdos tienen por objeto establecer la organización municipal y delegar competencias en sus distintos órganos.

La Estrategia sobre la Transformación de la Gestión de Recursos Humanos 2020-2023 del Ayuntamiento de Madrid, en su segundo eje, dedicado al impulso y optimización de la gestión del empleo público y del sistema de relaciones laborales, incluye, como una de sus medidas, atribuir a cada área de gobierno las competencias para la tramitación de los procedimientos de provisión de los puestos a ellas adscritos.

Las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, prevén la tramitación por cada área de



gobierno y organismo autónomo de la provisión definitiva de determinados puestos a ellos adscritos, si bien en su disposición transitoria segunda se indica que no será de aplicación hasta que se atribuya esa competencia a las áreas de gobierno.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente acuerdo tiene por objeto modificar los acuerdos de organización y competencias de las áreas de gobierno y de la Coordinación General de la Alcaldía, para atribuirles la competencia en materia de provisión definitiva de los puestos de personal funcionario a ellas adscritos que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas. Asimismo, este acuerdo modifica las competencias de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal de la Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos del Área de Gobierno de Hacienda y Personal para atribuirle el resto de las competencias en materia de provisión definitiva de los puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid.

De esta manera, corresponderá a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal la tramitación de los procedimientos de provisión definitiva de los puestos de trabajo de personal funcionario que estén adscritos al Pleno, al Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid y a los distritos, así como de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid que se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por otro lado, el Acuerdo de 7 de noviembre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se define el ámbito de la función pública municipal, estableció que, en el ámbito de las instalaciones deportivas municipales de gestión directa, la naturaleza jurídica de la relación de empleo público será funcionarial, posibilitando que en la relación de puestos de trabajo se configuren puestos para ser desempeñados por personal laboral cuando se trate de puestos de naturaleza no permanente, jornada parcial o aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

En cumplimiento de lo previsto en el citado acuerdo se ha iniciado el proceso para modificar la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo de las instalaciones deportivas municipales de gestión directa conforme a lo establecido en la disposición transitoria cuarta del Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, que en su apartado c) señala que en el ámbito de las instalaciones deportivas municipales durante el desarrollo de los procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario, los puestos de trabajo vacantes, en situación de reserva sin ocupante o/y ocupados por personal temporal mantendrán su naturaleza laboral hasta la



toma de posesión del personal funcionario de carrera, momento en el que se modificará la relación de puestos de trabajo. Igualmente, señala que hasta tanto se ejecuten estos procedimientos los puestos vacantes con o sin reserva adscritos a las instalaciones deportivas municipales cuya cobertura resulte imprescindible, podrán ser ocupados por personal con contrato de interinidad, de acuerdo con la normativa laboral vigente en cada momento y el procedimiento establecido por la normativa municipal.

Este proceso supone que en las citadas instalaciones existirá personal funcionario y personal laboral mientras se completa la modificación de la naturaleza jurídica de sus puestos de trabajo. Además, esa doble naturaleza jurídica de la relación de empleo público se mantendrá una vez que finalice dicho proceso ya que serán ocupados por personal laboral los puestos de trabajo de carácter no permanente, con jornada parcial o aquellos que satisfagan necesidades de carácter periódico y discontinuo.

Actualmente, la competencia para nombrar y cesar al personal funcionario interino corresponde a la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, mientras que la competencia de la gestión del personal laboral fijo y temporal corresponde a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal. Teniendo en cuenta que las instalaciones deportivas municipales contarán tanto con personal funcionario como con personal laboral, parece más adecuado que la gestión de todo su personal se efectúe por el mismo órgano directivo con la finalidad de lograr una gestión coordinada, ágil y homogénea. Por ello, el presente acuerdo modifica las competencias de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos y de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal, atribuyendo a esta última la competencia para nombrar y cesar al personal funcionario interino adscrito a las instalaciones deportivas municipales.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta conjunta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía; de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias; de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte; del titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo; del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad; del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano; de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal; del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social; de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos; y de la titular de la Coordinación General de la Alcaldía, que eleva la Vicealcaldesa y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,



## ACUERDA

**PRIMERO.-** Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 4.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas”.

**SEGUNDO.-** Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 5.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno”

**TERCERO.-** Modificar el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 5.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así



como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas”.

**CUARTO.-** Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 5.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y al Área Delegada y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno y al Área Delegada”.

**QUINTO.-** Modificar el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 7.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno”.

**SEXTO.-** Modificar el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, en los términos que se indican a continuación:



En el apartado 5.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y al Área Delegada y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno y al Área Delegada”.

**SÉPTIMO.-** Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, en los términos que se indican a continuación:

Uno.- En el apartado 7.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno”.

Dos.- En el apartado 11.º, se modifica la letra e) del punto 1.3, que queda redactado en los siguientes términos:

“e) Nombrar y cesar al personal funcionario interino en los términos previstos en la legislación vigente, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal”.

Tres.- En el apartado 12.º, se modifica el punto 1.4, que queda redactado en los siguientes términos:

“1.4. Gestión de personal.

a) Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de los puestos de trabajo que estén adscritos al Pleno, al Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid y a los distritos y de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid que se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, sin perjuicio de las



competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

b) Resolver la finalización de la vinculación con el Ayuntamiento de Madrid del personal de otras Administraciones públicas como consecuencia de la resolución de procedimientos de provisión o por reingreso en su administración de origen.

c) Tramitar y resolver las comisiones de servicios, las atribuciones temporales de funciones y las adscripciones provisionales que se produzcan en el ámbito organizativo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, excepto las que se produzcan entre puestos de un mismo organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

d) Emitir informe preceptivo y vinculante con carácter previo a la resolución de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo efectuadas por las áreas de gobierno, la Coordinación General de la Alcaldía y los organismos autónomos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

e) Emitir informe previo a la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

f) Contratar y declarar la extinción de los contratos del personal laboral, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los gerentes de los organismos autónomos y al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

g) Nombrar y cesar al personal funcionario interino adscrito a las instalaciones deportivas municipales en los términos previstos en la legislación vigente.

h) Tramitar y resolver los traslados por motivos de salud laboral y violencia de género, así como la autorización de la movilidad y los traslados de personal laboral, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias".

**OCTAVO.-** Modificar el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 5.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

"4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén



adscritos al Área de Gobierno y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno”.

**NOVENO.-** Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 5.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al Área de Gobierno y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno”.

**DÉCIMO.-** Modificar el Acuerdo de 5 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, en los términos que se indican a continuación:

En el apartado 4.º, se modifica el punto 4.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos a la Coordinación General y que no se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito a la Coordinación General”.

**UNDÉCIMO.-** A partir de la fecha de producción de efectos del presente acuerdo serán de aplicación las bases 4.4, 4.5 y 5.3 y las disposiciones adicionales de las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la



Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, dejándose de aplicar el régimen previsto en su disposición transitoria segunda al cumplirse la circunstancia prevista en ella.

**DUODÉCIMO.-** El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

**DECIMOTERCERO.-** Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según este, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias. No obstante, los procedimientos de provisión de puestos de trabajo iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resultasen competentes a la fecha de su inicio.

**DECIMOCUARTO.-** Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

**DECIMOQUINTO.-** Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

**DECIMOSEXTO.-** Se faculta al titular de cada área de gobierno y de la Coordinación General de la Alcaldía, en sus respectivos ámbitos competenciales, a dictar los decretos y las resoluciones que se precisen para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

**DECIMOSÉPTIMO.-** El presente acuerdo surtirá efectos a partir del 1 de febrero de 2023, excepto el punto dos del apartado séptimo y la redacción dada al apartado 12.º 1.4 g) por el punto tres del apartado séptimo, que surtirán efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".



**DECIMOCTAVO.-** Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA**

**2.- Autorizar el gasto de 2.000.000,00 euros destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones del Área de Gobierno de Vicealcaldía para el fomento del asociacionismo para la anualidad 2023, mediante tramitación anticipada del expediente.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el gasto de 2.000.000,00 euros, destinados a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones por tramitación anticipada del Área de Gobierno de Vicealcaldía para el fomento del asociacionismo para la anualidad 2023.

La finalidad de esta convocatoria de subvenciones es la promoción del tejido asociativo y la participación de las entidades ciudadanas del municipio de Madrid, contribuyendo a consolidar la democracia participativa, la continuidad y crecimiento de las entidades y a favorecer su correcto funcionamiento durante el año 2023, así como paliar las posibles consecuencias negativas que se puedan derivar de la situación económica y social actual.

Para ello, por un lado, a través de la presente convocatoria, se les proporcionarán recursos a las entidades, al objeto de que fortalezcan las relaciones entre las personas asociadas, puedan captar nuevas socias y socios, garanticen su correcto funcionamiento y desarrollen sus actividades, promoviendo así su implicación y participación en la actividad municipal y reforzándose así la intervención comunitaria, con el objetivo de dar respuesta a los requerimientos derivados de la situación económica y social actual, fortalecer la capacidad de adaptación y superación de la ciudadanía madrileña ante la misma y contribuir a que la población más vulnerable no pase a convertirse, a corto plazo, en población más desfavorecida, con el consiguiente riesgo de deterioro de la vida comunitaria en todas sus vertientes.

Y, por otro lado, se financiarán proyectos de las entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actuaciones de mediación y gestión de conflictos de carácter comunitario y de actuaciones de información, orientación, formación y capacitación para facilitar el acceso a la red básica de Servicios Municipales y la creación de redes asociativas.

La convocatoria se enmarca en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Gobierno de Vicealcaldía 2023-2025, aprobado por Decreto de 21 de junio de 2022 de la Delegada de esa Área de Gobierno y tiene por objeto apoyar a entidades ciudadanas que desarrollen proyectos que



promocionen el asociacionismo y la democracia participativa, así como sufragar gastos de funcionamiento de la sede social u otros espacios en los que las entidades ciudadanas desarrollen sus actividades habituales.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el gasto de 2.000.000,00 euros, destinado a la convocatoria pública de subvenciones para el fomento del asociacionismo para la anualidad 2023, mediante tramitación anticipada del expediente, que se imputará a la aplicación presupuestaria 001/111/924.01/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" o equivalente del presupuesto municipal para 2023.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**3.- Autorizar el gasto de 5.950.000,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones 2023 para la realización de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, mediante tramitación anticipada del expediente.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el gasto de 5.950.000,00 euros, destinado a la financiación de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.

La finalidad de las subvenciones es el avance hacia los ODS y sus metas, mediante intervenciones de desarrollo local sostenible y de fortalecimiento de la gobernabilidad local alineadas con la Agenda 2030, en línea con las directrices en que se fundamenta el trabajo de los actores del sistema español de cooperación plasmadas en el V Plan Director de la Cooperación Española 2018-2021, mediante la cofinanciación de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.

Esta convocatoria se enmarca en el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) 2023-2025 del Área de Gobierno de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía de 21 de junio de 2022 que formula, para el Área Delegada de Internacionalización y Cooperación, el siguiente Objetivo Estratégico 1 (OE1): "Posicionar Madrid como agente global de desarrollo sostenible y de solidaridad internacional", y la Línea de subvención 1 (LS1) "Promover una ciudadanía comprometida y activa con la defensa del planeta, la prosperidad de todas las personas, un crecimiento sostenible inclusivo y la defensa de los derechos humanos y la igualdad de género en sociedades pacíficas y libres de todo tipo de violencia".

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el gasto de 5.950.000,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones para la realización de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, mediante la tramitación anticipada del expediente, con cargo a la aplicación



presupuestaria 001/112/232.90/489.01 o equivalente del Presupuesto Municipal para el año 2023.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**4.- Autorizar el gasto de 1.150.000,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones 2023 para la realización de proyectos de educación para el desarrollo sostenible, los valores europeos y una ciudadanía global, mediante tramitación anticipada del expediente.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el gasto de 1.150.000,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones 2023, en régimen de concurrencia competitiva y mediante tramitación anticipada, para la realización de proyectos de educación para el desarrollo sostenible, los valores europeos y una ciudadanía global.

La finalidad de las subvenciones es promover una ciudadanía comprometida y activa con la defensa del planeta, la prosperidad de todas las personas, un crecimiento sostenible inclusivo, la defensa de los derechos humanos y la igualdad de género en sociedades pacíficas y libres de todo tipo de violencia, mediante la cofinanciación de proyectos de Educación para el Desarrollo Sostenible, los valores europeos y una Ciudadanía global.

Esta convocatoria se enmarca en el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) 2023-2025 del Área de Gobierno de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía de 21 de junio de 2022 que formula, para el Área Delegada de Internacionalización y Cooperación, el siguiente Objetivo Estratégico 1 (OE1): "Posicionar Madrid como agente global de desarrollo sostenible y de solidaridad internacional", y la Línea de subvención 1 (LS1) "Promover una ciudadanía comprometida y activa con la defensa del planeta, la prosperidad de todas las personas, un crecimiento sostenible inclusivo y la defensa de los derechos humanos y la igualdad de género en sociedades pacíficas y libres de todo tipo de violencia".

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el gasto de 1.150.000,00 euros, destinado a la financiación de la convocatoria pública de subvenciones 2023 para la



realización de proyectos de educación para el desarrollo sostenible, valores europeos y una ciudadanía global, mediante tramitación anticipada del expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/112/232.90/489.01 o equivalente del Presupuesto Municipal para el año 2023.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

*A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS*

**5.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2023 del contrato basado de obras para la remodelación y mejora de la plaza Teniente Alcalde Pérez Pillado, mejora de accesibilidad de la plaza, celebrado al amparo del lote 3 del acuerdo marco de obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de edificios y espacios públicos. Distrito de Chamberí.**

El acuerdo tiene por objeto elevar hasta el 92,16% el porcentaje de gastos de la anualidad 2023, del contrato basado de obras para la remodelación y mejora de la plaza Teniente Alcalde Pérez Pillado, mejora de accesibilidad de la plaza (1ª fase), celebrado al amparo del lote 3 del Acuerdo Marco de Obras de Reforma, Reparación y Conservación del Conjunto de Edificios y Espacios Públicos del Distrito de Chamberí.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Chamberí que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

Elevar hasta el 92,16% el porcentaje de gastos imputable, en la anualidad 2023, a la aplicación presupuestaria 001/207/171.02/619.21 "Zonas ajardinadas (remodelación)" del programa "Zonas Verdes", correspondiente al contrato basado de obras para la remodelación y mejora de la plaza Teniente Alcalde Pérez Pillado, mejora de accesibilidad de la plaza (1ª fase), celebrado al amparo del lote 3 del Acuerdo Marco de Obras de Reforma, Reparación y Conservación del Conjunto de Edificios y Espacios Públicos del Distrito de Chamberí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**6.- Convalidar el gasto de 137.929,38 euros, a favor de la entidad que figura en el expediente. Distrito de Puente de Vallecas.**

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 137.929,38 euros, IVA exento, correspondiente a la prestación del servicio de intervención socioeducativa en medio abierto con menores y adolescentes en situación de riesgo social del Distrito de Puente de Vallecas, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 2 de mayo de 2022, ambos inclusive.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

Aprobar la convalidación del gasto de 137.929,38 euros, IVA exento, a favor de Asociación Centro Trama, con NIF G80054760, correspondiente a la prestación del servicio de intervención socioeducativa en medio abierto con menores y adolescentes en situación de riesgo social del Distrito de Puente de Vallecas, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 2 de mayo de 2022, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal vigente que se detalla a continuación:

Centro	Sección	Programa	Económica	Importe (IVA exento)
001	213	231.02	227.99	137.929,38 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**7.- Autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para realización de las actividades de animación sociocultural y gimnasia para los centros municipales de mayores del distrito, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 1.215.619,11 euros. Distrito de Puente de Vallecas.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la realización de las actividades de animación sociocultural y gimnasia para los centros municipales de mayores del Distrito de Puente de Vallecas (2 lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses desde el día 1 de agosto de 2023 o desde la fecha de formalización del contrato si fuera posterior, y el gasto plurianual correspondiente de 1.215.619,11 euros, IVA incluido.

El contrato se califica de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía y se adjudica por procedimiento abierto.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la realización de las actividades de animación sociocultural y gimnasia para los centros municipales de mayores del Distrito de Puente de Vallecas (2 lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses desde el día 1 de agosto de 2023 o desde la fecha de formalización del contrato si fuera posterior.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto plurianual de 1.215.619,11 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001213/23103/22799 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:



<b>Anualidad</b>	<b>Importe</b>
<b>2023</b>	198.879,39
<b>2024</b>	606.636,77
<b>2025</b>	410.102,95

**TERCERO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**8.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2023 del contrato basado EP-02P/2022. Fondo de saco de la calle Motilla del Palancar. Acondicionamiento, del lote 4 del acuerdo marco de las obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de edificios y espacios públicos cuya competencia corresponde al distrito. Distrito de Hortaleza.**

El acuerdo tiene por objeto elevar hasta el 96,02% el porcentaje de gastos de la anualidad 2023 del contrato basado EP-02P/2022. Fondo de Saco de la calle Motilla del Palancar. Acondicionamiento, celebrado al amparo del lote 4 del Acuerdo Marco de las Obras de Reforma, Reparación y Conservación del Conjunto de Edificios y Espacios Públicos cuya competencia corresponde al Distrito de Hortaleza.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

Elevar hasta el 96,02% el porcentaje de gastos imputable, en la anualidad 2023, a la aplicación presupuestaria 001/216/153.22/619.10 correspondiente al contrato basado EP-02P/2022. Fondo de Saco de la calle Motilla del Palancar. Acondicionamiento, celebrado al amparo del lote 4 del Acuerdo Marco de las Obras de Reforma, Reparación y Conservación del Conjunto de Edificios y Espacios Públicos cuya competencia corresponde al Distrito de Hortaleza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**9.- Convalidar la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato de las obras de adaptación e implementación en la IDB Los Rosales II, mediante la creación de pista de pump track y adecuación de la parcela. Distrito de Villaverde.**

El presente acuerdo tiene por objeto la convalidación de la omisión del trámite de la fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato de las obras de adaptación e implementación en la IDB Los Rosales II, mediante la creación de pista de *pump track* y adecuación de la parcela, cuya competencia corresponde al Distrito de Villaverde.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Villaverde que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

Aprobar la convalidación de la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato de ampliación de la IDB Los Rosales II con la construcción de pista de *pump track* y adecuación de la parcela, adjudicado a la empresa EULEN, S.A., por haberse incorporado 2 unidades no previstas en el proyecto, ejecutado entre el 26 de noviembre de 2021 y el 21 de febrero de 2022. El importe de estas unidades asciende a 31.656,92 € (IVA incluido después de aplicar la baja).

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**10.- Autorizar el contrato de servicios de auxiliares de información, atención al público y control de entradas en centros socioculturales adscritos al distrito (reservado a Centros Especiales de Empleo, D.A. 4ª Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público), mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 924.956,52 euros. Distrito de Villaverde.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios auxiliares de información, atención al público y control de entradas en centros socioculturales adscritos al Distrito de Villaverde (reservado a centros especiales de empleo, D.A. 4ª Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses, con fecha prevista de inicio el 1 de septiembre de 2023 o desde la formalización del contrato si esta fuera posterior, y el gasto plurianual correspondiente de 924.956,52 euros, IVA incluido.

El contrato se califica de servicios y se adjudica por procedimiento abierto.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Villaverde que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el contrato de servicios de auxiliares de información, atención al público y control de entradas en centros socioculturales adscritos al Distrito de Villaverde (reservado a Centros Especiales de Empleo, D.A. 4ª, Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses siendo la fecha prevista de inicio el 1 de septiembre de 2023 o desde la formalización del contrato si esta fuera posterior.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto plurianual de 924.956,52 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/217/933.02/227.99 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:



<b>Anualidad</b>	<b>Importe</b>
<b>2023</b>	115.619,56
<b>2024</b>	462.478,26
<b>2025</b>	346.858,70

**TERCERO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**11.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad en los edificios e instalaciones dependientes del distrito, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 1.477.010,44 euros. Distrito de San Blas-Canillejas.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad en los edificios e instalaciones dependientes del Distrito de San Blas-Canillejas, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de mayo de 2023, o en su caso la fecha de formalización del contrato si esta fuera posterior, y el gasto plurianual correspondiente de 1.477.010,44 euros, IVA incluido.

El contrato se califica de servicios y se adjudica por procedimiento abierto.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de San Blas-Canillejas que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad en los edificios e instalaciones dependientes del Distrito de San Blas-Canillejas, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de mayo de 2023, o en su caso la fecha de formalización del contrato si esta fuera posterior.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto plurianual de 1.477.010,44 euros, IVA incluido, con cargo a las aplicaciones presupuestarias o equivalentes del presupuesto municipal que se indican, con la siguiente distribución por anualidades:



<b>Anualidad</b>	<b>Aplicación presupuestaria</b>	<b>Importe</b>
2023	001.220.93302.22701	400.501,84 euros
2023	001.220.34201.22701	30.292,87 euros
2024	001.220.93302.22701	686.574,59 euros
2024	001.220.34201.22701	51.930,64 euros
2025	001.220.93302.22701	286.072,74 euros
2025	001.220.34201.22701	21.637,76 euros

**TERCERO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**

### **12.- Someter a consulta pública previa la elaboración de una nueva Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid.**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula en su artículo 133 la participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas con rango de ley y reglamentos, señalando que con carácter previo a la elaboración de la norma se sustanciará una consulta pública en la que se recabará la opinión de la ciudadanía y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectadas por ella.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada ley, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó, mediante Acuerdo de 20 de octubre de 2016, las Directrices sobre consulta pública previa en el procedimiento de elaboración de las normas municipales.

Transcurridos casi treinta años desde la entrada en vigor de la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid aprobada en el año 1993, han surgido diversas normativas de carácter básico y ámbito nacional que contemplan la prevención de incendios. Así, la anterior Norma Básica de Edificación NBE-CPI 91 fue sustituida por la NBE-CPI 96 y más tarde por los documentos básicos del Código Técnico de la Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo) y sus posteriores modificaciones. También surgieron otras normas sectoriales como el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre), la Norma Básica de Autoprotección (Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo) y una nueva versión del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo), que hace necesaria su actualización.

Los objetivos del texto de la nueva ordenanza que se someten a consulta pública previa son los siguientes:

1. Reforzar la seguridad jurídica eliminando disposiciones ambiguas o contradictorias respecto de la normativa básica estatal.
2. Incorporar herramientas jurídicas que permitan establecer medidas de seguridad suficientes en edificios y actividades



existentes, con el fin de garantizar y actualizar sus condiciones de seguridad contra incendios, aun cuando estén amparados por licencias en vigor.

3. Cubrir el vacío existente en la normativa básica estatal respecto de actividades y usos que se desarrollan en el ámbito del municipio de Madrid.
4. Complementar y mejorar los mínimos fijados en el Código Técnico de la Edificación, así como en otras normas sectoriales de ámbito nacional, con el objetivo de dar cobertura en esta materia a edificios, actividades e instalaciones que pueden no estar adecuada o completamente recogidas en la normativa estatal dada la singularidad de las actuaciones que se desarrollan en Madrid.
5. Adecuar el lenguaje técnico de la ordenanza a los términos utilizados en la normativa básica estatal.
6. Incorporar un nuevo apartado específico en la Inspección Técnica de Edificios relativo a seguridad contra incendios.
7. Promover desde la ordenanza, la creación de una comisión interpretativa de prevención de incendios de cara a la unificación de criterios a nivel municipal.
8. Ampliar los supuestos que según el Anexo I de la Norma Básica de Autoprotección requieren un Plan de Autoprotección y establecer un procedimiento de tramitación, control e inspección de los planes, conforme a su disposición final segunda.

Tal y como establecen las mencionadas directrices, corresponde a la Junta de Gobierno, a propuesta de la Coordinación General de la Alcaldía o de los titulares de las áreas de gobierno competentes por razón de la materia, acordar el sometimiento a consulta pública de las iniciativas normativas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero de las directrices sobre la consulta pública previa en el procedimiento de elaboración de las normas municipales, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

## **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Someter a consulta pública previa la elaboración de una nueva Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, durante un plazo de 15 días naturales.



**SEGUNDO.-** El presente acuerdo surtirá efectos desde el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid».

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**13.- Convalidar la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la ampliación del plazo de ejecución del lote 1 del contrato de suministro para la reposición de diversas instalaciones de varios centros de Madrid Salud.**

El acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación de la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la ampliación del plazo de ejecución del Lote 1 (Suministro con instalación para la reposición de elementos de los sistemas de climatización/ventilación) del contrato de suministro para la reposición de diversas instalaciones de varios centros de Madrid Salud (2 lotes), con efectos presupuestarios, (Expediente 300/2021/00327), adjudicado a TRENASA S.A., el 29 de julio de 2021. Los efectos que la situación de pandemia causó en los sectores de producción y transporte, hicieron inviable la entrega de la totalidad de los bienes en el plazo de ejecución del contrato en el año 2021, por lo que dicha entrega ha tenido lugar en febrero de 2022 en el lugar establecido para su recepción.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, a propuesta de la titular del Área de Gobierno Portavoz, Seguridad y Emergencias y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

Aprobar la convalidación de la omisión de la fiscalización preceptiva previa de la ampliación del plazo de ejecución del Lote 1 (Suministro con instalación para la reposición de elementos de los sistemas de climatización/ventilación) del contrato de suministro para la reposición de diversas instalaciones de varios centros de Madrid Salud (2 lotes), con efectos presupuestarios, por importe de 10.533,76 euros, IVA incluido, a favor de TRENASA, S.A., con NIF A80375058, con cargo a la aplicación presupuestaria 508/120/311.00/633.01 del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**

### **14.- Convalidar el gasto de 46.657,60 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.**

El acuerdo tiene por objeto convalidar el gasto de 46.657,60 euros, IVA incluido, correspondiente a la prestación de los servicios de mantenimiento de los aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas de determinados edificios dependientes del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte, desarrollados del 1 de febrero al 30 de septiembre de 2022, a favor de TK Elevadores España SLU. NIF: ESB 46001897.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

Aprobar la convalidación del gasto de 46.657,60 euros, IVA incluido, a favor de TK Elevadores España SLU NIF: ESB 46001897 correspondiente a la prestación de los servicios de mantenimiento de los aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas de determinados edificios dependientes del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte, y desarrollados del 1 de febrero al 30 de septiembre de 2022, que se imputará a la aplicación presupuestaria 2022/G/001/130/336.01/213.00 del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO**

**15.- Autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral de las instalaciones del Centro de Innovación La Nave, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 858.972,35 euros.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral de las instalaciones del Centro de Innovación La Nave, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 858.972,35 euros, IVA incluido, con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 13 de junio de 2023.

Dicho contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y con el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral de las instalaciones del Centro de Innovación La Nave, mediante tramitación anticipada del expediente, a adjudicar por procedimiento abierto, con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 13 de junio de 2023.

**SEGUNDO.-** Autorizar un gasto plurianual de 858.972,35 euros (IVA incluido), con cargo a la aplicación presupuestaria 001/141/462.00/212.00, o equivalente, con la siguiente distribución de anualidades:



Anualidad	Importe €
2023	201.211,33
2024	429.486,17
2025	228.274,85

**TERCERO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**

**16.- Autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 1.759.340,00 euros.**

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 1.759.340,00 euros, IVA incluido.

El contrato tiene naturaleza de contrato de servicios, adjudicándose mediante procedimiento abierto, conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución del contrato es de 4 años, siendo la fecha prevista de inicio el 19 de marzo de 2023, o cuando se produzca la firma del contrato, si esa fecha fuera posterior.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el contrato de servicios de identificación y evaluación de olores en el entorno del Parque Tecnológico de Valdemingómez, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 4 años, siendo la fecha prevista de inicio el 19 de marzo de 2023, o cuando se produzca la firma del contrato, si esa fecha fuera posterior.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto plurianual de 1.759.340,00 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/16230/22706 o equivalente del presupuesto municipal, con el siguiente desglose por anualidades:



Anualidad	Importe euros IVA incluido
2023	285.560,00
2024	440.440,00
2025	440.440,00
2026	440.440,00
2027	152.460,00

**TERCERO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**17.- Autorizar el contrato de servicios para la modernización, actualización, mantenimiento y explotación del sistema de adquisición y explotación de datos (SAED) relativos a la gestión integral de los residuos urbanos de la ciudad de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 8.513.242,67 euros.**

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios para la modernización, actualización, mantenimiento y explotación del sistema de adquisición y explotación de datos (SAED) relativos a la gestión integral de los residuos urbanos de la ciudad de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 8.513.242,67 euros, IVA incluido.

El contrato tiene naturaleza de contrato de servicios, adjudicándose mediante procedimiento abierto, conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017/, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución del contrato es de 3 años, prorrogable hasta un máximo de 2 años más, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2023 o cuando se produzca la firma del contrato, si esa fecha fuera posterior.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el contrato de servicios para la modernización, actualización, mantenimiento y explotación del sistema de adquisición y explotación de datos (SAED) relativos a la gestión integral de los residuos urbanos de la ciudad de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 3 años, prorrogable hasta un máximo de 2 años más, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2023 o cuando se produzca la firma del contrato, si esa fecha fuera posterior.



**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto plurianual de 8.513.242,67 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/162.30/227.00 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe euros (IVA Incluido)
2023	3.228.869,13 €
2024	2.592.780,92 €
2025	1.944.031,18 €
2026	747.561,44 €

**TERCERO.-** El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**18.- Convalidar el gasto de 237.338,11 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.**

El acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto por importe de 237.338,11 euros, IVA incluido, a favor de SOCIEDAD IBÉRICA DE CONTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A. (NIF A28002335) correspondiente al servicio de mantenimiento, explotación, gestión y adaptación del sistema de adquisición y explotación de datos (SAED) producidos en la gestión de residuos del Parque Tecnológico de Valdemingómez, durante el periodo comprendido desde el 23 de enero hasta el 22 de julio de 2022, ambos incluidos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

Aprobar la convalidación del gasto por importe de importe de 237.338,11 euros, IVA incluido, a favor de SOCIEDAD IBÉRICA DE CONTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A. (NIF A28002335) correspondiente al servicio de mantenimiento, explotación, gestión y adaptación del sistema de adquisición y explotación de datos producidos en la gestión de residuos del Parque Tecnológico de Valdemingómez, durante el periodo comprendido desde el 23 de enero hasta el 22 de julio de 2022, ambos incluidos, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/162.30/227.00, del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO**

**19.- Autorizar y disponer el gasto de 2.082.717,03 euros, como aportación a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A. para financiar la rehabilitación del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Moreno Rosales.**

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 2.082.717,03 euros, como aportación a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A., para financiar la rehabilitación del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Moreno Rosales.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

Autorizar y disponer el gasto de 2.082.717,03 euros, a favor de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A., que constituye la aportación en 2022 destinada a financiar la rehabilitación del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Moreno Rosales, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/161/152.10/745.00 "Transferencias de capital a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo, S.A." del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**20.- Autorizar y disponer el gasto de 2.033.750,80 euros, a favor de la Dirección General del Patrimonio del Estado en concepto de hoja de aprecio municipal correspondiente a la finca que figura en el expediente.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 2.033.750,80 euros, incluido el 5% de afección, a favor de la Dirección General del Patrimonio del Estado con NIF S2826002D, en concepto de hoja de aprecio municipal al solicitarse por el interesado el abono de la cantidad concurrente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.2 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, correspondiente a la expropiación de la finca número 1 afectada por la "Actuación aislada para la obtención de suelo destinado a equipamiento público en la calle de Antonio López números 27, 29 y 31. Distrito de Carabanchel", situada en la calle de Antonio López números 27, 29 y 31, con una superficie de 1.091,42 m<sup>2</sup>, que forma parte de la finca registral número 21.853 del Registro de la Propiedad número 4 de los de Madrid, referencia catastral 9523819VK3792D0001JZ, con destino a Dotacional Equipamiento Público de Bienestar Social Básico (actuación IS-12-EB).

El gasto se imputa para este ejercicio al RC 1600002000 con cargo a la aplicación presupuestaria 001/160/151.02/681.00 "Adquisición de Suelo Patrimonial", del vigente presupuesto municipal.

Consta en el expediente informe de la Dirección General de Gestión Urbanística en el que, una vez fiscalizado el gasto por la Intervención General, se propone la autorización y disposición del gasto.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

Autorizar y disponer el gasto de 2.033.750,80 euros, incluido el 5% de afección, a favor de la Dirección General del Patrimonio del Estado con NIF S2826002D, en concepto de hoja de aprecio municipal, al solicitarse por el interesado el abono de la cantidad concurrente, de conformidad con lo



dispuesto en el artículo 50.2 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, correspondiente a la expropiación de la finca número 1 afectada por la "Actuación aislada para la obtención de suelo destinado a equipamiento público en la calle de Antonio López números 27, 29 y 31. Distrito de Carabanchel", situada en la calle de Antonio López números 27, 29 y 31, con una superficie de 1.091,42 m<sup>2</sup>, que forma parte de la finca registral número 21.853 del Registro de la Propiedad número 4 de los de Madrid, referencia catastral 9523819VK3792D0001JZ, con destino a Dotacional Equipamiento Público de Bienestar Social Básico (actuación IS-12-EB), imputándose para este ejercicio al RC 1600002000 y con cargo a la aplicación presupuestaria 001/160/151.02/681.00 "Adquisición de Suelo Patrimonial" del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **21.- Disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Puente de Vallecas.**

Mediante Resolución de 30 de enero de 2020 del Director General de la Edificación, se requirió a la propiedad de la finca situada en la calle , el acceso a todas las viviendas y dependencias a fin de realizar visita de inspección para comprobar las condiciones de seguridad y el estado de conservación del edificio y adoptar en su caso las medidas de seguridad necesarias con carácter inmediato. Mediante Resoluciones de 23 y 27 de octubre de 2020 del Director General de la Edificación se solicitó a cada propietario y/o morador del que se tenía conocimiento la autorización para acceder a sus respectivas viviendas o domicilios.

Dado que hay una única vivienda a la que no se ha podido acceder, mediante Resolución del mismo órgano de 9 de septiembre de 2022 se reiteró el requerimiento llevado a cabo el 23 de octubre de 2020 al propietario de la vivienda bajo interior con acceso bajo la escalera del patio, para que facilitara el acceso a los técnicos municipales con objeto de realizar visita de inspección, a fin de comprobar el estado de conservación de dicha vivienda.

El día señalado para la visita de inspección el propietario ha manifestado que no se puede acceder a la vivienda.

Para el cumplimiento de los artículos 8.6 y 45.2 d) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, es necesaria la adopción de un acuerdo de ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización para la entrada en domicilio y restantes lugares cuyo acceso requiere el consentimiento del titular/ocupante.

Constan en el expediente informes de la Asesoría Jurídica de 17 de febrero de 2021 y de la Dirección General de la Edificación de 15 de noviembre de 2022 en los que se propone que se proceda al ejercicio de la acción judicial para la autorización de entrada a la vivienda bajo interior con acceso bajo la escalera del patio a fin de llevar a cabo la ejecución forzosa de las citadas Resoluciones de 23 de octubre de 2020 y 9 de septiembre de 2022, y comprobar sus condiciones de seguridad y su estado de conservación, así como adoptar en su caso con carácter inmediato las medidas de seguridad que fuesen necesarias.



En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1, i) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

Ejercitar la acción judicial de solicitud de autorización de entrada en domicilio, en relación con el expediente 711/2008/14209, finca situada en la calle del \_\_\_\_\_, vivienda bajo interior con acceso bajo la escalera del patio. Distrito de Puente de Vallecas.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL**

**22.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 484.381,08 euros correspondiente a la prórroga del lote 1, vehículos eléctricos, del contrato de arrendamiento con opción de compra de vehículos eléctricos y vehículos eléctricos híbridos enchufables para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, mediante tramitación anticipada del expediente.**

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 484.381,08 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del lote 1, vehículos eléctricos, del contrato de arrendamiento con opción de compra de vehículos eléctricos y vehículos eléctricos híbridos enchufables para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos (2 lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, adjudicado a Leaseplan Servicios S.A. El contrato se prorroga por un período de 12 meses, comprendido entre el 15 de enero de 2023 y el 14 de enero de 2024.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el apartado 20º 4.1 b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar y disponer el gasto plurianual de 484.381,08 euros, IVA incluido, a favor de Leasepan Servicios S.A. con NIF A78007473, correspondiente a la prórroga del lote 1, vehículos eléctricos, del contrato de arrendamiento con opción de compra de vehículos eléctricos y vehículos eléctricos híbridos enchufables para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos (2 lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, por un período de 12 meses, comprendido entre el 15 de enero de 2023 y el 14 de enero de 2024, con cargo a las aplicaciones presupuestarias, o equivalentes, del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, que a continuación se detallan y con la siguiente distribución por anualidades:



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AREAS	ANUALIDAD 2023 (11 meses)	Anualidad 2024 (1 mes y medio)
001/170/920.03/204.00	A.G. HACIENDA Y PERSONAL	398.316,38 €	54.814,30 €
506/170/932.00/204.00	AGENCIA TRIBUTARIA	14.029,08 €	1.596,12 €
509/160/151.09/204.00	AGENCIA DE ACTIVIDADES	6.573,52 €	1.239,08 €
501/102/491.01/204.00	INFORMATICA AYTO(IAM)	6.867,53 €	945,07 €

**SEGUNDO.-** El acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

### **23.- Autorizar la transferencia de crédito a la sección 310 "Créditos Globales y Fondo de Contingencia" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022.**

El texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, prevé la existencia de un programa presupuestario que recoja los créditos referidos a los programas de imprevistos o funciones no clasificadas, especificándose además que los límites a las transferencias de crédito no afectarán a los créditos ubicados en dicho programa.

En este sentido, el artículo 17 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para 2022 establece que en el programa presupuestario 929.01 "Créditos globales", se doten créditos en el subconcepto 500.01 "Otros imprevistos" para atender nuevas necesidades no previstas en el presupuesto inicial.

Contra los créditos consignados en dicho subconcepto no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizarán por la Dirección General de Presupuestos para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar y sólo podrán destinarse a créditos para gastos concretos y determinados.

Asimismo, se prevé en la citada norma que, con carácter excepcional y por motivos de adopción de medidas dirigidas a la reducción del déficit público, reajustes del presupuesto por insuficiencia de financiación o por reorganizaciones administrativas aprobadas, podrán tramitarse transferencias de crédito que incrementen el subconcepto 500.01 "Otros imprevistos" para su posterior reasignación presupuestaria, previa autorización por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Esta modificación se propone para financiar necesidades presupuestarias en el presente ejercicio, no previstas en el presupuesto inicial, puestas de manifiesto por los responsables de los programas presupuestarios del Ayuntamiento de Madrid.

En su virtud, de conformidad con las precitadas normas y con lo dispuesto en el artículo 17.1 b) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,



## ACUERDA

**PRIMERO.-** Autorizar la modificación de crédito del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022 mediante la transferencia a la sección 310 "Créditos Globales y Fondo de Contingencia" del crédito que se indica en el documento de la modificación de crédito (MC) que figura como anexo del presente acuerdo, por importe total de 22.207.637,03 euros, para que desde dicha sección presupuestaria se realicen las modificaciones de crédito que se estimen necesarias para dar cobertura a los gastos que se consideran imprescindibles.

La citada modificación se financia con baja en las aplicaciones presupuestarias que constan en el documento de solicitud del expediente, correspondientes al capítulo 2 "Gastos en bienes corrientes y servicios", capítulo 3 "Gastos financieros", capítulo 4 "Transferencias corrientes" y capítulo 6 "Inversiones reales" puestos a disposición de la Dirección General de Presupuestos por diversos gestores.

**SEGUNDO.-** Facultar a la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal para dictar las instrucciones necesarias para llevar a efecto este acuerdo, así como para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

**TERCERO.-** Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo.

[Volver al índice](#)



# EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

## SOLICITUD

Nº EXPEDIENTE: **3100000126**

AÑO: **2022**

TIPO DE MODIFICACIÓN: **0423**

DENOMINACIÓN: **Transferencia Programa de Créditos Globales**

ÓRGANO DE APROBACIÓN: **D DELEGADA A.G. DE HACIENDA Y PERSONAL**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 172, y 177 a 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en el Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se regula el procedimiento de tramitación de las Modificaciones Presupuestarias y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General, se solicita la siguiente Modificación de Crédito:

### ALTAS

Centro	Sección	Programa	Económico	Denominación	Proy. Inversión	Importe
001	310	92901	50001	OTROS IMPREVISTOS		22.207.637,03

**TOTAL ALTAS DE CRÉDITO**

22.207.637,03

Estas solicitudes de alta de crédito, se financian con las siguientes partidas:

### BAJAS

Centro	Sección	Programa	Económico	Denominación	Proy. Inversión	Importe
001	140	24101	41005	A LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID		-3.574.000,00
001	140	92402	47999	OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS		-1.000.000,00
001	150	13301	62799	OTROS PROYECTOS COMPLEJOS	2022/000547	-3.000.000,00
001	150	13301	62799	OTROS PROYECTOS COMPLEJOS	2022/000552	-3.521.035,00
001	150	16230	62701	INSTALACIONES PARA TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	2022/000548	-900.000,00
001	160	15000	22300	TRANSPORTES		-11.000,00
001	160	15105	21000	REP.MANT. Y CONSERV. BIENES DESTINADOS USO GENERAL		-40.000,00
001	180	23102	48900	OTRAS TRANSFERENCIAS A FAMILIAS		-1.225.000,00
001	201	15322	22715	GASTOS RECUPERACIÓN DE OFICIO DEL DOMINIO PÚBLICO		-12.000,00
001	201	32301	22300	TRANSPORTES		-10.000,00
001	201	33401	62599	OTRO MOBILIARIO Y ENSERES	2022/000254	-10.000,00
001	201	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	2022/001473	-132.805,24
001	219	32601	22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMP. Y PROF.		-13.985,65
001	220	23102	48900	OTRAS TRANSFERENCIAS A FAMILIAS		-94.000,00
001	220	23106	62599	OTRO MOBILIARIO Y ENSERES	2021/000558	-8.731,84
001	220	23106	62599	OTRO MOBILIARIO Y ENSERES	2022/000498	-183.898,30
001	300	01111	30001	DE DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO		-1.220.000,00
001	300	01111	31000	DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OPERACIONES FINAN. A C/P		-1.250.000,00
001	300	01111	31001	DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OPERACIONES FINAN. A L/P		-6.001.181,00

Fecha: 30 de Noviembre de 2022

La Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal

El/La Responsable,

Director General de Presupuestos

Fdo. Miguel Ángel Rodríguez Mateo

Fdo.: Engracia Hidalgo Tena

1 de 2

### Información de Firmantes del Documento



MADRID

MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ MATEO - DIRECTOR GENERAL  
ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL  
URL de Verificación: [https://servint.madrid.es/VECSV\\_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do](https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do)

Fecha Firma: 30/11/2022 11:04:57  
Fecha Firma: 30/11/2022 12:54:09  
CSV : 1RECM70L80P170P4



Junta de Gobierno de 7 de diciembre de 2022



1RECM70L80P170P4



## EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

### SOLICITUD

Nº EXPEDIENTE: **3100000126**

AÑO: **2022**

TIPO DE MODIFICACIÓN: **0423**

DENOMINACIÓN: **Transferencia Programa de Créditos Globales**

ÓRGANO DE APROBACIÓN: **D DELEGADA A.G. DE HACIENDA Y PERSONAL**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 172, y 177 a 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en el Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se regula el procedimiento de tramitación de las Modificaciones Presupuestarias y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General, se solicita la siguiente Modificación de Crédito:

**TOTAL BAJAS DE CRÉDITO**

-22.207.637,03



Fecha: 30 de Noviembre de 2022  
El/La Responsable,

Director General de Presupuestos

Fdo. Miguel Ángel Rodríguez Mateo

La Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal

Fdo.: Engracia Hidalgo Tena

2 de 2

#### Información de Firmantes del Documento



MADRID

MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ MATEO - DIRECTOR GENERAL  
ENGRACIA HIDALGO TENA - DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL  
URL de Verificación: [https://servint.madrid.es/VECSV\\_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do](https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do)

Fecha Firma: 30/11/2022 11:04:57  
Fecha Firma: 30/11/2022 12:54:09  
CSV : 1REC70L80P170P4



Junta de Gobierno de 7 de diciembre de 2022



[Volver al índice](#)

## **24.- Aprobar la Oferta de Empleo Público Adicional del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el año 2022.**

La Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el año 2022 (BOAM núm. 9.193, de 3 de agosto de 2022), aprobada por Acuerdo de 28 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, incluyó un total de 1.674 plazas (751 correspondientes al turno libre y 923 para promoción interna), si bien esa cifra no agotó la tasa de reposición de efectivos, quedando un margen de 44 plazas para agotar la tasa de reposición "ordinaria" correspondiente al ejercicio 2021.

Por otra parte, la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 (en adelante LPGE 2022), contempla en su artículo 20.Uno 6 f) que *"No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo (...) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local"*.

Por ello, este acuerdo tiene por objeto la aprobación de la Oferta de Empleo Público Adicional (en adelante OEP Adicional) del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el año 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), en el artículo 20 de la LPGE 2022 y en la disposición adicional primera del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, de la Administración del Estado.

Esta Oferta de Empleo Público Adicional del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el año 2022, tiene una doble finalidad:

- Agotar la tasa de reposición de efectivos correspondiente a este ejercicio 2022, que asciende a 795, completando las 751 plazas incluidas en la OEP 2022 aprobada el pasado 28 de julio, con la inclusión de 44 plazas.
- Incluir 112 plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento viene impuesto en virtud de lo



previsto en el artículo 25.2 f), j), l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En esta OEP Adicional para el año 2022 se incluyen en el turno libre (anexo) plazas de personal funcionario y de personal laboral dentro de los límites correspondientes a la tasa de reposición del 120 por cien, por entender que todos los sectores y ámbitos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos están entre los enumerados en el apartado Uno 3 del artículo 20 de la LPGE 2022.

Las plazas que se incluyen en esta oferta como plazas de personal laboral se corresponden con puestos de jornada parcial o discontinua de las instalaciones deportivas municipales, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de 17 de noviembre de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se define el ámbito de la función pública municipal, modificado por acuerdos de 26 de diciembre de 2016 y 7 de septiembre de 2017.

Esta OEP Adicional cumple las previsiones de la LPGE 2022, toda vez que tan solo se incluyen 44 plazas que consumen tasa que, sumadas a las incluidas en la OEP 2022 aprobada por Acuerdo de 28 de julio 2022 de la Junta de Gobierno, se mantienen dentro de los límites de la tasa de reposición de efectivos establecidos en el artículo 20 de la citada LPGE 2022 -a los que hay que sumar la tasa adicional para los servicios de prevención y extinción de incendios prevista en la disposición adicional trigésima octava y las 112 plazas restantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.Uno6 f) de la LPGE 2022, que no consumen tasa por tratarse de las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento viene impuesto en virtud de lo previsto en el artículo 25.2 f), j), l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el presente expediente no se incluye informe de impacto de género por entender que el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos limita esa obligación, de forma expresa, a los expedientes de aprobación de *"oferta anual de empleo público"*. Por ello, no siendo el objeto de este expediente la aprobación de una Oferta de Empleo Público anual, sino una oferta adicional a la OEP 2022, se entiende que no procede la inclusión de ese informe que sí se ha incluido previamente en la Oferta de Empleo Público 2022, aprobada por Acuerdo de 28 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del TREBEP en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2, del artículo 4, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba



el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

En el anexo del acuerdo figura la reserva del 7 por ciento en cuerpos, escalas o categorías cuyas actividades o funciones son compatibles, en mayor medida, con la posible existencia de una discapacidad. El número de plazas reservadas quedarán recogidas en las correspondientes bases específicas de las convocatorias. La reserva del 2 por ciento para personas que acrediten discapacidad intelectual (3 plazas), se ha incluido en plazas de personal funcionario de la categoría de operario de servicios generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 del TREBEP, este proyecto de Oferta de Empleo Público Adicional ha sido objeto de negociación en la sesión de la Mesa General de Empleo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos celebrada el 14 de noviembre de 2022.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 17.1 m) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 4.2 del Reglamento de 22 de diciembre de 2005, de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

## ACUERDA

**PRIMERO.-** Aprobar la Oferta de Empleo Público Adicional del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el año 2022, con el número de plazas de personal funcionario y laboral que figura en el anexo, con indicación de las categorías profesionales en que se distribuyen y para cuya ejecución existe suficiente consignación presupuestaria con cargo al vigente presupuesto.

**SEGUNDO.-** Las bases de las convocatorias a realizar contendrán el sistema de selección que se determine, dentro del marco legal vigente, debiendo garantizarse, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la Constitución, así como en el marco de lo establecido la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

**TERCERO.-** Por motivos de eficacia en la gestión de las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público, éstas podrán incorporar plazas incluidas en las ofertas de empleo público de ejercicios anteriores o que se aprueben con posterioridad que, estando consignadas



presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde la fecha de la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.dos b) de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, las plazas no cubiertas tras la ejecución de una convocatoria de proceso selectivo derivada de ofertas de ejercicios anteriores a 2022, podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden.

**CUARTO.-** El presente acuerdo se remitirá a la Administración General del Estado a través de la Delegación del Gobierno en Madrid y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



**AYUNTAMIENTO DE MADRID**

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 ADICIONAL**

**ANEXO TURNO LIBRE**

<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>
-----------------------------

**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

<b>SUBESCALA TÉCNICA</b>					
<b>Grupo A – Subgrupo de Titulación A1</b>					
DENOMINACIÓN CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo General	Reserva discapacidad		Total Plazas
			Personas con Discapacidad General	Personas con Discapacidad Intelectual	
MÉDICO/A MEDICINA GENERAL		2			2
MÉDICO/A MEDICINA GENERAL	SAMUR	7			7
TÉCNICO/A SUPERIOR CIENCIAS ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE		14			14
<b>Grupo A – Subgrupo de Titulación A2</b>					
DENOMINACIÓN CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo General	Reserva discapacidad		Total Plazas
			Personas con Discapacidad General	Personas con Discapacidad Intelectual	
ENFERMERO/A		2			2
ENFERMERO/A	SAMUR	2			2
AYUDANTE DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS		11	2		13



Grupo C – Subgrupo de Titulación C1					
DENOMINACIÓN CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo General	Reserva discapacidad		Total Plazas
			Personas con Discapacidad General	Personas con Discapacidad Intelectual	
TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECAS		36	6		42
TECNICO/A AUXILIAR DE TRANSPORTE SANITARIO		19			19
TÉCNICO/A ESPECIALISTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS		15			15
TÉCNICO/A ESPECIALISTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS	SALVAMENTO-VIGILANCIA	2			2
<b>SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - SUBESCALA TÉCNICA</b>		<b>110</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>118</b>
<b>SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES</b>					
<b>Grupo C- Subgrupo de Titulación C1</b>					
DENOMINACIÓN CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo General	Reserva discapacidad		Total Plazas
			Personas con Discapacidad General	Personas con Discapacidad Intelectual	
TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO		3			3
<b>Agrupaciones Profesionales</b>					
DENOMINACIÓN CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo general	Reserva discapacidad		Total Plazas
			Personas con Discapacidad General	Personas con Discapacidad Intelectual	
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES		27		3	30
<b>SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES</b>		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>33</b>
<b>TOTAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>		<b>140</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>151</b>
<b>TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO</b>					
		<b>140</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>151</b>



**PERSONAL LABORAL**

**Grupo A – Subgrupo A1**

DENOMINACIÓN CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo General	Reserva discapacidad		Total Plazas
			Personas con Discapacidad General	Personas con Discapacidad Intelectual	
TITULADO/A SUPERIOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PREPARADOR/A FÍSICO/A	1			1

**Grupo C – Subgrupo C2**

DENOMINACIÓN CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo general	Reserva discapacidad		Total Plazas
			Personas con Discapacidad General	Personas con Discapacidad Intelectual	
TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	TÉCNICO/A SALVAMENTO SOCORRISMO	4			4

<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------

<b>TOTAL TURNO LIBRE</b>	<b>145</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>156</b>
--------------------------	------------	----------	----------	------------



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

**25.- Autorizar el convenio de subvención nominativa con la entidad ACCEM, para el desarrollo del programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid, año 2022 y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 1.292.100,00 euros.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el convenio de subvención nominativa con la entidad ACCEM para el desarrollo del programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid, año 2022 y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 1.292.100,00 euros.

El período de vigencia del convenio será desde su firma hasta el 31 de marzo de 2023.

El importe de la subvención se imputará a la aplicación presupuestaria 001/180/231.07/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del Programa de Inclusión Social del vigente presupuesto municipal.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el convenio de subvención nominativa con la entidad ACCEM para el desarrollo del programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid, año 2022, que se adjunta como anexo.

**SEGUNDO.-** Autorizar y disponer el gasto de 1.292.100,00 euros a favor de la entidad ACCEM, C.I.F.: G79963237, para el desarrollo del programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid,, con cargo a la



aplicación presupuestaria 001/180/231.07/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del Programa de Inclusión Social del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)

**CONVENIO DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y LA ENTIDAD ACCEM PARA LA REALIZACIÓN DEL “PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA CON FAMILIAS INMIGRANTES DIRIGIDO A FAMILIAS INMIGRANTES EXTRANJERAS DEL MUNICIPIO DE MADRID” 2022.**

**DE UNA PARTE, JOSÉ ANIORTE RUEDA**, Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Madrid, que interviene en representación de dicha Corporación, ejerciendo su competencia en virtud del punto 3º.1.8 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de julio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y

**DE OTRA PARTE**, , con DNI, en representación de ACCEM, con NIF: G-79963237, en calidad de apoderado, en virtud de poder especial otorgado ante el Notario de Madrid, D. Pedro Garrido Chamorro, el 18 de enero de 2021, con número de protocolo sesenta y cuatro (64).

Reconociéndose las partes mutua y recíprocamente la competencia y capacidad jurídica suficiente para suscribir los compromisos derivados del presente Convenio y quedar obligadas en la representación en que efectivamente intervienen, a tal efecto

**EXPONEN**

Que el Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a través de la Dirección General de Inclusión Social, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de fecha 4 de julio de 2019, está facultada entre otras competencias, para favorecer la inclusión a personas en situación de exclusión social o en situación de riesgo de la misma a través de la prestación de diferentes servicios y recursos y su posterior seguimiento.

Que las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022 prevén la concesión de una subvención nominativa a la entidad ACCEM por importe de 1.292.100 euros.

Que la entidad, ACCEM tiene entre sus objetivos garantizar la atención específica a personas en situación de pobreza y exclusión social o en otras situaciones de especial vulnerabilidad a través de programas de prevención de la exclusión social.

Por todo lo expuesto, ambas partes, en la representación que cada una de ellas ostenta, ACUERDAN suscribir el presente Convenio de Subvención, que se regirá por las siguientes

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente convenio es el otorgamiento de una subvención nominativa a la entidad ACCEM, para contribuir a la prevención y erradicación de los procesos de exclusión social (sinhogarismo, chabolismo, personas que carecen de recursos económicos para el pago del alquiler y la cobertura de necesidades básicas...) de las familias o personas de origen extranjero residentes en la ciudad de Madrid, a través de un programa de actuación que contemplará la acogida, cobertura de necesidades básicas, así como el acceso a un proceso de intervención social integral orientado a favorecer la incorporación efectiva en la sociedad de acogida de las personas o familias atendidas, prevista en el Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, para el 2022, por un importe de 1. 292.100 euros.

El proyecto, detallado en el Anexo I del presente convenio, consiste en la realización, entre otras, de las siguientes actuaciones:

- Contribuir a la prevención y erradicación de los procesos de exclusión social de las familias atendidas a través de la provisión y gestión, óptima, eficaz y eficiente, de las plazas de acogida disponibles.
- Favorecer la inserción sociolaboral a través de la cobertura de las necesidades en materia de movilidad y/o trámites administrativos.
- Proporcionar a las personas acogidas habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral a través de talleres.
- Dotar a las personas de habilidades sociales que les permitan adaptarse a la realidad de la sociedad de acogida, fomentando la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias marentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género.

### SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

EL régimen jurídico de la subvención concedida mediante el presente convenio viene definido por el propio convenio y por las normas que a continuación se relacionan:

1. La Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos,

- aprobada por Acuerdo de 30 de octubre de 2013 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, OBRGS)
2. La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).
  3. El Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RGS).
  4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
  5. Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, normas de derecho privado que resulten de aplicación.

El presente convenio queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 6.1. No obstante, y de conformidad con el artículo 4 de dicho texto legal, las dudas o lagunas que en la ejecución o interpretación que puedan suscitarse, se resolverán aplicando los principios de la misma.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, estando sujeto al orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes y, en defecto de acuerdo, el conocimiento de estas cuestiones corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **TERCERA. VIGENCIA**

El presente convenio tendrá vigencia desde el momento de su firma hasta el 31 de marzo de 2023.

No obstante, la ejecución del proyecto subvencionado deberá tener lugar dentro del ejercicio presupuestario de 2022, y podrán imputarse al presente convenio aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención, realizados con anterioridad a la formalización del mismo, siempre que estén debidamente justificados y se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2022.

### **CUARTA. COMPROMISOS DE LAS PARTES**

La entidad beneficiaria deberá:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y

control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

7. Adoptar las medidas de difusión previstas en la cláusula octava del presente convenio.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos establecidos en el convenio y en la normativa de aplicación.

9. Asumir la responsabilidad civil derivada de la ejecución del proyecto financiado con la subvención, debiendo suscribir una póliza de seguros en los términos establecidos en la cláusula decimoséptima del presente convenio.

10. De conformidad con lo exigido en el artículo 57 y siguientes de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, no podrá adscribir a la ejecución del proyecto profesionales o voluntarios que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Para acreditar esta circunstancia, la entidad beneficiaria aportará al Ayuntamiento de Madrid una declaración responsable de encontrarse en posesión de todos los antecedentes penales del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual y de trata de seres humanos, del personal contratado o voluntario que vaya a destinar a la ejecución del proyecto.

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.

La entidad beneficiaria deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal de servicios de la misma.

11. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 13 de septiembre de 2018 por el que se aprueban las directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el Ayuntamiento de Madrid, a través de la Dirección General de Inclusión Social, realizará el pago de la subvención y el seguimiento y control del cumplimiento del objeto del convenio.

#### **QUINTA. APORTACIÓN ECONÓMICA, IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMA DE PAGO.**

La aportación económica del Ayuntamiento de Madrid, a través del Área de Familias, Igualdad y Bienestar Social, para el desarrollo de las actividades comprendidas en este convenio será de un millón doscientos noventa y dos mil cien euros, (1.292.100 €) que se imputará al crédito consignado en la aplicación presupuestaria “001/180/231.07/489.01”, del Programa de “Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro” del Programa “Inclusión Social” del presupuesto municipal para el ejercicio 2022.

La cantidad correspondiente se librára con carácter anticipado, en un único plazo, tras la firma del convenio, según lo previsto en el art. 40 de la OBRGS, art. 34.4 de la LGS y el artículo 88.2 del RGS al tratarse de una subvención nominativa destinada a financiar un proyecto de acción social desarrollado por una entidad sin fines lucrativos o federaciones, confederación o agrupación de las mismas, o entidades beneficiarias que no disponen de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

La entidad queda exonerada de la constitución de garantía, para la tramitación del citado pago, por ser una entidad no lucrativa que desarrolla un programa de acción social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.2.d) del RGS, así como en el artículo 22.2 de la OBRGS.

Esta subvención es incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

A los efectos previstos en el art. 18 de la OBRGS y 32.2 del RGS, la aportación económica municipal se considera importe cierto.

#### **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

En las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022, en lo referido al Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, se refleja una subvención nominativa destinada a la entidad ACCEM por importe de 1.292.100 euros.

Como consecuencia de ello, el procedimiento de concesión de la aportación económica objeto de este convenio es el de concesión de forma directa, previsto en el art. 23.2.a) de la OBRGS.

#### **SÉPTIMA. SEGUIMIENTO.**

El Ayuntamiento de Madrid realizará el seguimiento del proyecto, por lo que la entidad beneficiaria facilitará la verificación de la realización y gestión del mismo al personal designado por la Dirección General de Inclusión Social.

La entidad ACCEM deberá atenerse a cuantas reuniones, visitas o comprobaciones le sean requeridas por la Dirección General de Inclusión Social, proporcionando en todo momento la información que le sea solicitada.

#### **OCTAVA. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**

La entidad beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad del carácter público municipal de la financiación del proyecto objeto de subvención. El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la totalidad de la subvención.

La publicidad o difusión del proyecto se realizará en el centro de acogida, quedando exceptuados de esta obligación los pisos de acogida, se colocará en lugar visible un panel o placa, de acuerdo con los modelos aprobados de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Madrid, que se diseñará y realizará por cuenta de la entidad, y bajo la supervisión y autorización de la Dirección General de Inclusión Social, siendo el gasto imputable al presente convenio.

La utilización de los logos y la imagen corporativa por las partes debe realizarse conforme a la legislación aplicable, concretamente el artículo 31 del RGS, la Ley General de Publicidad, de 11 de noviembre de 1988, la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional, cuyo artículo 4 tiene carácter básico (Disposición Final Segunda) y demás normativa aplicable.

#### **NOVENA. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**

Además de las obligaciones contenidas en la cláusula cuarta, la entidad beneficiaria deberá contar con los medios materiales y personales necesarios para atender las obligaciones asumidas por el presente convenio, y que se detallan en el Anexo I relativo al proyecto.

Al tratarse de un proyecto promovido y gestionado por la entidad, en el que el Ayuntamiento realiza una labor de promoción y apoyo, el personal contratado -o voluntario, en su caso- de la referida entidad, bajo ninguna circunstancia tendrá vinculación jurídica laboral o relación de dependencia con el Ayuntamiento de Madrid.

Todas las personas trabajadoras destinadas a la actividad objeto del Convenio estarán sometidas al poder de dirección y formarán parte de la entidad ACCEM, en cuanto a las instrucciones, retribuciones, horario, vacaciones que les correspondan, siendo por tanto dicha entidad la única responsable obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales aplicables en materia de contratación, Seguridad Social, voluntariado, prevención de riesgos laborales, corresponsabilidad, normas tributarias y cualesquiera otras que fueran de aplicación.

#### **DÉCIMA. SUBCONTRATACIÓN**

La entidad beneficiaria de la subvención podrá subcontratar hasta un porcentaje del 7,80 por ciento del importe de la actividad subvencionada, con los límites y obligaciones establecidos en el artículo 31 de la OBRGS.

#### **DECIMOPRIMERA. MODIFICACIONES**

El convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime de las partes firmantes, pero en ningún caso el importe de la modificación podrá superar la cifra total de la subvención concedida.

La subvención podrá modificarse, a solicitud de la entidad beneficiaria, cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. En tal caso, la propuesta de modificación habrá de comunicarse al órgano gestor con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, estando sujeta a aprobación del órgano concedente de la subvención.

Asimismo, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos presupuestados en el convenio, previa autorización del órgano concedente y siempre que no se dañe derechos de terceros.

#### **DECIMOSEGUNDA. JUSTIFICACIÓN.**

La entidad beneficiaria estará obligada a justificar ante la Dirección General de Inclusión Social, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención y el grado de consecución de los objetivos fijados.

La totalidad de la documentación correspondiente a la justificación deberá ser presentada por la entidad beneficiaria por medios electrónicos, a través del registro

electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la Sede Electrónica: <https://sede.madrid.es>.

### **Contenido de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.**

La acreditación de la realización de la actividad subvencionada, así como la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la cual fueron concedidos, se efectuará mediante la entrega de la siguiente documentación:

#### **1. Justificación técnica:**

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores de actividad y resultado establecidos en el Anexo I, todo ello firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, proyecto presentados y, en base a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b) Se aportarán las fuentes de verificación que se señalan en el Anexo I al presente convenio.

c) Informe de impacto de género en la ejecución del proyecto, actividad o finalidad subvencionada referido a la aportación que realiza la entidad para contribuir a la igualdad, que deberá presentar datos relativos a la situación y posición de las mujeres participantes, incorporando indicadores de género, tal y como recoge el acuerdo de 13 de septiembre de 2018 de la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid, por el que se aprueban las directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid.

Deberá ajustarse al modelo obligatorio incluido en el apartado 7 del Anexo I.

#### **2. Justificación económica:**

Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, que contendrá:

a) Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además, cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida. Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2.a) y la documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguna de las siguientes formas: 1.º Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

2.º Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.

3.º Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.

Dichos documentos originales deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de expediente administrativo.
- La denominación del proyecto subvencionado.
- Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- Órgano concedente de la subvención.
- Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

Las facturas habrán de reunir los requisitos que exige el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

c) La entidad beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

d) Cuando se imputen a la subvención impuestos indirectos, se presentará una declaración responsable de la entidad beneficiaria que permita determinar qué tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables y cuáles no, por ser recuperables o susceptibles de compensación.

e) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

f) En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba de haber solicitado la entidad beneficiaria.

g) En su caso, la carta de pago de reintegro de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos

### **DECIMOTERCERA. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se consideran gastos subvencionables aquéllos descritos en el presupuesto incluido en el Anexo I del presente convenio, que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto en el presente convenio para la ejecución del proyecto.

También se consideran gastos subvencionables aquéllos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

### **DECIMOCUARTA. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la OBRGS y la Instrucción 3/2019 sobre los criterios y procedimientos para la evaluación de subvenciones y pago por resultados en el Ayuntamiento de Madrid, aprobada por Decreto de 31 de enero de 2019 del Delgado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, se aplicará al presente convenio un sistema de reintegro por resultados, debiendo ser reintegradas las cantidades no justificadas debidamente y aquellas que procedan por incumplimiento de los resultados previstos descritos en el Anexo I al Convenio.

Las causas y el procedimiento de reintegro se rigen por lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la OBRGS y concordantes de la LGS y el RGS, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRGS, la entidad beneficiaria de la subvención podrá realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella, sin previo requerimiento del órgano competente, en cuyo caso ese órgano adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

La devolución podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:

1. Transferencia bancaria.
2. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Madrid, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito.
3. Ingreso en metálico. La devolución en metálico sólo podrá realizarse hasta un máximo de 300 euros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.e) de las Bases de

Ejecución del Presupuesto de 2022, siempre que no exista concierto con una o más entidades financieras para la realización del servicio de caja.

El ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES36 0049 1892 6729 1326 3285, BANCO SANTANDER, SA, en concepto de “devolución voluntaria de subvención”, e identificar el proyecto concreto subvencionado.

#### **DECIMOQUINTA. EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

1. El transcurso del plazo de vigencia del convenio.
2. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
3. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de las partes, sin perjuicio del sometimiento al orden jurisdiccional contencioso administrativo de cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre ellas, dada la naturaleza administrativa del mismo. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo máximo de 30 días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.
4. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
5. Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes, en particular, la denuncia de cualquiera de las partes del convenio cuando sobreviniesen causas que impidiesen o dificultasen en gran manera el cumplimiento del mismo. En este caso, la parte afectada lo comunicará a la otra parte con un mes de anticipación como mínimo. No obstante, será requisito previo a esta extinción la conclusión de las actividades que se encuentren en curso.

En caso de resolución del convenio, a los efectos y régimen de liquidación de las prestaciones se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de subvenciones.

En el caso de extinción anticipada, la entidad beneficiaria deberá presentar la justificación de los gastos habidos con cargo a la subvención regulada en el presente convenio, en el plazo de tres meses contados desde la fecha de su conclusión y en los términos establecidos en la cláusula decimosegunda, procediéndose, en su caso, a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula decimocuarta.

A los efectos establecidos en los artículos 49 e) y 51.2 c) de la LRJSP, la resolución del convenio por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes no conlleva indemnización alguna, procediendo exclusivamente el reintegro de las

cantidades no justificadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse conforme a la legislación aplicable en materia de subvenciones.

#### **DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la entidad ACCEM actuará como encargado de tratamiento de datos de carácter personal con arreglo a lo que dispone el Acuerdo de encargo de tratamiento que se adjunta a este convenio.

ACCEN va a tratar datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Madrid, por lo que estará a lo dispuesto en el Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos en los términos en que figura en el Anexo II.

Asimismo, la entidad ACCEM deberá cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

#### **DECIMOSÉPTIMA. - SEGUROS**

La entidad beneficiaria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 600.000 euros que cubra cualquier eventualidad que pueda producirse contra las personas y bienes, como consecuencia del funcionamiento del proyecto objeto del presente convenio, debiendo presentar, previamente a la formalización del convenio, original o copia compulsada de la póliza de responsabilidad civil. En el supuesto de indemnizaciones que se deriven de los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del convenio, ACCEM deberá responder directamente del abono de las cantidades no cubiertas por el seguro en concepto de franquicia, o cualesquiera otras no cubiertas por la póliza de seguro.

En el supuesto de contar con personal voluntario para apoyar las actividades que se desarrollen en el marco del convenio, la entidad beneficiaria deberá acreditar haber suscrito una póliza de seguro u otra garantía financiera adecuada para el voluntariado, conforme lo previsto en el artículo 14.2 c de la Ley 45/2015 de 14 de octubre, de Voluntariado y en la Ley 1/2015 de 24 de febrero, de Voluntariado de la Comunidad de Madrid.

#### **DECIMOCTAVA. ANEXOS.**

El presente convenio incluye, como parte integrante del mismo, los siguientes Anexos:

Anexo I “Proyecto Técnico”

Anexo II “Acuerdo de Encargo de Tratamiento”

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio, en el lugar y fecha en que se proceda a su firma electrónica.

POR EL  
AYUNTAMIENTO DE MADRID

POR  
ACCEM

Fdo.: JOSÉ ANIORTE RUEDA

Fdo.:

## ANEXO I

### PROYECTO TÉCNICO “PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA CON FAMILIAS INMIGRANTES, DIRIGIDO A FAMILIAS INMIGRANTES EXTRANJERAS DEL MUNICIPIO DE MADRID”

#### 1.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Programa de Intervención Sociocomunitaria con Familias Inmigrantes, dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid pretende contribuir a la prevención y erradicación de los procesos de exclusión social (sinhogarismo, chabolismo, personas que carecen de recursos económicos para el pago del alquiler y la cobertura de necesidades básicas...) de las familias o personas de origen extranjero residentes en la ciudad de Madrid, a través de un programa de actuación que contemplará la acogida, cobertura de necesidades básicas, así como el acceso a un proceso de intervención social integral orientado a favorecer la incorporación efectiva en la sociedad de acogida de las personas o familias atendidas.

En base a ello, el programa se implementará desde el **1 de enero al 31 de diciembre de 2022** en los **siguientes dispositivos**, cuya localización se especificará en el apartado correspondiente:

- Centro San Roque, con capacidad máxima para la acogida de 30 plazas familiares, correspondientes a 120 plazas individuales.
- 5 pisos de autonomía, ubicados en el contexto comunitario, con capacidad para 30 plazas individuales, en su conjunto.

Con respecto al **colectivo de atención**, en el marco del programa se atenderá a familias inmigrantes de cualquier nacionalidad extranjera en situación de grave riesgo de exclusión social, residentes en el municipio de Madrid y con los criterios de preferencia para el acceso que se definen en el apartado 3., del presente anexo.

Asimismo, con el objeto de optimizar y hacer más eficiente la gestión de las plazas de acogida, también podrán acceder al programa personas adultas sin cargas familiares que se ajusten al perfil definido para las familias, así como a los criterios de preferencia para el acceso que se definen en el apartado 3., del presente anexo.

Así pues y partiendo de estas características básicas, en el contexto del programa se establecerán como actuaciones capitales la **acogida y cobertura de necesidades básicas, así como el acompañamiento profesional** durante toda la estancia de las personas atendidas.

Desde este prisma, todas las acciones que se desarrollarán en el mismo estarán estructuradas en torno a las **dos modalidades de acogida** establecidas y habilitadas a tal efecto:

- **Acogida en el Centro San Roque**, como dispositivo específico del programa orientado a las familias y personas atendidas que requieran de un proceso de intervención continuado y más extenso.

- **Acogida en pisos de autonomía**, dirigido a personas o familias que cuenten con habilidades para residir en un entorno comunitario normalizado y que precisen de estrategias de intervención menos extensas y de media intensidad.

Ambas modalidades de acogida se organizarán en diferentes servicios y prestaciones, en función de cada modalidad de acogida (Centro o pisos) y que se describen detalladamente en el apartado 6.- del presente anexo, contemplando, asimismo, las siguientes **dimensiones de intervención**:

- **Dimensión Individual y familiar**, a través de acciones enfocadas a la valoración, acompañamiento y seguimiento individualizado y familiar de las personas atendidas.
- **Dimensión Grupal**, en base a la implementación de actividades de carácter socioeducativo, así como de ocio y tiempo libre.
- **Dimensión Comunitaria**, mediante actuaciones de vinculación a los recursos comunitarios y conocimiento del entorno comunitario en el que se ubican los dispositivos de acogida.

Asimismo, en el programa se desarrollarán acciones relacionadas con **la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres**, así como el empoderamiento de la mujer en el marco de la unidad familiar, mediante acciones directas y transversales.

Finalmente conviene destacar que, todas las actuaciones definidas para el programa estarán condicionadas por el **Plan de Contingencia COVID-19** vigente y que sea establecido por Accem para el Centro San Roque y los pisos de autonomía y que contemplará todas las pautas, recomendaciones y medidas de contención para la adecuada protección de la salud frente a la exposición al COVID 19, en base a las normas dictadas por las autoridades sanitarias competentes.

## 2.- FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Con el objeto de identificar y fundamentar adecuadamente la necesidad de dar continuidad al programa, se hace necesario efectuar una contextualización del mismo, de su evolución histórica, así como una aproximación a los colectivos prioritarios de atención y a las situaciones de vulnerabilidad social a las que se enfrentan.

### 2.1. Contextualización

Teniendo en cuenta que el Programa se enmarca dentro de las actuaciones que el Ayuntamiento de Madrid desarrolla con población inmigrante en situación de vulnerabilidad social, así como de la importante trayectoria histórica del mismo, cuyos antecedentes se remontan a la implementación del **Proyecto ACUMA**, en el año 1999; se evidencia la necesidad de identificar, con carácter introductorio y a modo de resumen, una serie de factores que confieren a la entidad colaboradora en su ejecución, Accem, un profundo **conocimiento, capacidad técnica y de gestión del mismo**.

En este sentido, alguno de estos elementos, que se desarrollarán más exhaustivamente a lo largo del presente documento y que justifican, per se, la **necesidad de continuar implementando el servicio**, son:

- La especialización y el conocimiento en relación a los colectivos y perfiles de atención prioritaria del programa, poniéndolos en relación con la evolución del contexto socioeconómico de la ciudad de Madrid, así como del fenómeno de la inmigración. Desde este enfoque y sin perder la seña de identidad inicial del programa, como es la atención prioritaria a familias pertenecientes a minorías étnicas del Este de Europa, se ha ido produciendo una apertura hacia otros perfiles que se encuentran en situación de vulnerabilidad (familias inmigrantes no pertenecientes a minorías étnicas, familias de origen extranjero en las que alguno de sus miembros es español de origen o nacionalizado y personas adultas sin cargas familiares).
- La adecuación, por parte de los profesionales de la entidad, de la metodología de intervención a la realidad de las personas atendidas en el marco del servicio, realizando, todas aquellas adaptaciones e innovaciones metodológicas teniendo siempre en cuenta los procesos de cambio y autonomía de la persona o familia.
- La capacidad de adaptación del equipamiento y de los profesionales de Accem a diferentes escenarios surgidos en la ciudad de Madrid en los últimos años, especialmente en aquellas situaciones de emergencia social, familiar o colectiva que se han ido produciendo, entre los que destacan los desalojos chabolistas o de infraviviendas y la intervención presencial realizada durante el estado de alarma producido por la crisis sanitaria por la Covid-19, desarrollando actuaciones flexibles, adecuadas y encaminadas al restablecimiento de la situación de crisis.
- Las relaciones asertivas, colaborativas y sinérgicas desarrolladas, con otros agentes, en estos años de implementación de la actuación. En este sentido, la participación en diferentes, espacios de relación y coordinación, ha incidido, de manera sustancial, en el desarrollo un trabajo en Red con las personas atendidas, dotando de integralidad a los procesos de intervención y permitiendo acciones de transferencia del conocimiento e intercambio de buenas prácticas.
- El catálogo de servicios complementarios que Accem pone a disposición del programa, a través de las derivaciones que se consideren oportunas: Información y orientación (vivienda, salud, educación, trámites administrativos...); Orientación laboral y formación para el empleo; Acogida (personas sin hogar, mujeres, Refugiados/as, población inmigrante); Atención y asistencia jurídica (todas las áreas de Extranjería y Asilo); Atención psicológica y Mediación.
- La experiencia de la entidad en el desarrollo de Programas/Proyectos y servicios de acogida e intervención con el colectivo de personas inmigrantes, así como específicos para Minorías Étnicas procedentes del Este de Europa.
- Un equipo interdisciplinar y plurilingüe, con una formación continua y experiencia en trabajo con minorías étnicas, población inmigrante, personas refugiadas y colectivos en

situación de vulnerabilidad social. Estos factores tienen una incidencia directa en la calidad de la atención proporcionada a las personas acogidas en el marco del mismo.

## **2.2. Aproximación descriptiva y cuantitativa a los colectivos de intervención**

El Programa de Intervención Sociocomunitaria con Familias Inmigrantes atiende a familias inmigrantes de cualquier nacionalidad extranjera en situación de grave riesgo de exclusión social, aunque continúa siendo también un programa de referencia para familias pertenecientes a minorías étnicas del Este.

Alguno de los factores o indicadores de riesgo más comunes, que pueden afectar a las personas o familias inmigrantes, con independencia de su pertenencia o no a una minoría étnica, son:

### **a. Riesgo de pobreza y exclusión social**

Según el 11º informe “El estado de la pobreza. Seguimiento del indicador de pobreza y exclusión social en España 2008-2020” de EAPN, la tasa AROPE del año 2020 aumenta levemente para las personas españolas en un 0,9 % respecto a la tasa AROPE del año 2019 y con mayor intensidad en aquellas personas de nacionalidad extranjera no pertenece a la Unión Europea, registrándose un aumento de la tasa AROPE del 2020 en comparación con el año anterior de un 3,9 %. La tasa AROPE del año 2020 para las personas extranjeras de la Unión Europea se sitúa en el 58,1 % del total de la población (47.332.614 personas). Asimismo, en el informe anteriormente citado, se refleja que en aquellas personas extranjeras que provienen de algún país de la Unión Europea, la tasa disminuye en 2,9 puntos porcentuales y se sitúa en el 43 % del total de la población.

En relación a los conceptos pobreza - como privación de necesidades humanas básicas -y exclusión social -como fenómeno multidimensional que implica la desconexión de la persona con la sociedad y la privación de los derechos sociales y de ciudadanía-, conviene destacar que la tasa de riesgo y/o exclusión social del año 2020 de la Comunidad de Madrid (indicador AROPE) se sitúa en un 20,9 %, que supone un dato creciente de un 1,9 % respecto al indicador AROPE del año 2019. El indicador AROPE del año 2020, es decir el 20,9%, equivale a 1.408.777 personas sobre el total de la población de la Comunidad de Madrid, siendo el total de 6.747.068 personas.

### **b. Exclusión residencial**

Otro concepto relacionado con la exclusión social, es el de exclusión residencial, situación que afecta a las personas atendidas en el programa y que produce alteraciones significativas en las condiciones de vida de las personas y hogares afectados, agravando la situación de exclusión social, exponiéndose así a una discriminación en su acceso a la vivienda.

Asimismo, muchas personas o familias inmigrantes tienen dificultades para acceder al mercado libre de vivienda, debido a las condiciones que éste les impone (elevado precio del alquiler, justificación de ingresos, avales bancarios...) a lo que hay que añadir que, en ocasiones, se les exigen más requisitos que a la población autóctona o sólo pueden acceder a viviendas circunscritas a determinados barrios. Esto provoca una mayor segregación espacial, fomentando la concentración en entornos donde las viviendas son más económicas porque cuentan con peores condiciones de habitabilidad, déficit de comunicaciones y servicios.

### c. Estrés aculturativo

El proceso migratorio, conlleva, en sí mismo, estrés social (estrés post-migratorio), que tiene importantes implicaciones psicológicas, sociosanitarias y socioeconómicas y, muchas veces, lleva aparejado un proceso de desestructuración familiar que constituye un factor de riesgo importante para la población migrante. En este sentido, junto al proceso migratorio hay otros factores asociados a su situación que afectan negativamente a la salud psicológica: precariedad económica, mayor riesgo de vulnerabilidad y/o exclusión social, ausencia de redes sociales y/o familiares y la vivencia de experiencias negativas durante el proceso migratorio.

### d. Acceso a recursos

Otro elemento de riesgo que afecta en mayor medida a las personas o familias inmigrantes, está relacionado con las dificultades de acceso a recursos, así como, con el desconocimiento del sistema de protección del país de acogida.

Algunas de las barreras de acceso a los recursos pueden derivarse de:

- Situaciones de irregularidad administrativa
- Dificultades idiomáticas
- Diferente concepción cultural sobre su situación y la necesidad de acceder a recursos para mejorar la situación vital
- El aislamiento y la invisibilidad de las necesidades y derechos que pueden sufrir el colectivo.
- Las condiciones de precariedad económica y laboral, así como la desigualdad.
- El desarraigo y percepción personal o grupal de rechazo.

Todos los factores descritos **se agravan especialmente** en el caso de **familias monomarentales o monoparentales**, así como **personas solas** que carecen de redes de apoyo.

Partiendo de la base de que, las minorías étnicas del Este de Europa continúan siendo uno de los colectivos de acceso prioritario al programa, se hace necesario identificar algunas de las situaciones, rasgos y necesidades más comunes de esta población, siempre partiendo de la premisa de cada persona y familia es única y requiere, por tanto, un abordaje individualizado de su proceso.

Así pues, en base a la experiencia de la entidad Accem en la intervención con el colectivo, se puede establecer una **serie de características específicas** que condicionan el proceso migratorio y la posterior integración en el país de acogida del colectivo:

- La migración romá es fundamentalmente familiar, desde el momento en el que se inicia el proceso y el proyecto migratorio. En cambio, otros colectivos de migrantes, suelen ejercer un proyecto individual, al menos en un primer momento, siendo mucho más tardía la posible reagrupación familiar.
- La mujer romá se constituye como un perfil específico de vulnerabilidad, que puede verse afectado por fenómenos de triple discriminación (por ser migrante, por ser gitana

y por ser mujer) que requieren de un abordaje específico. En el espacio de la vida pública, las mujeres desempeñan, en muchas ocasiones, actividades de mendicidad para acceder a recursos económico. Por otra parte, en lo que respecta a la esfera privada, a la mujer se le asigna un papel fundamental en relación a las tareas domésticas, la atención y cuidado de los menores y de los adultos enfermos, ...Estos factores, tienen como consecuencia que las mujeres presenten un mayor nivel de analfabetismo y dificultad de acceso al mercado laboral.

#### **e. Aproximación cuantitativa al colectivo de intervención**

Dentro de la tipología y características fundamentales que se han proporcionado, en relación a los colectivos sujeto de intervención en el Programa, hay que hacer una mención especial a los datos generales de atención en el mismo, prestando especial atención al número de familias atendidas a lo largo de toda la trayectoria histórica de ejecución de las actuaciones, así como en el último año de ejecución del Programa (2021).

Así pues, **desde 1999** (año en que comienza la ejecución del Proyecto ACUMA, como equipamiento precursor de las actuaciones implementadas actualmente en el marco del Programa), **hasta el año 2021**, se ha atendido a **2.874 familias diferentes** (datos correspondientes a la entidad Accem).

Por otra parte, en relación al **último año de ejecución del Programa (2021)** se ha atendido, en el total de dispositivos que conforman el equipamiento del Programa (Centros de Acogida, Pisos de Autonomía y seguimiento en Comunidad), un total de **81 familias y 275 personas**, con un grado de ocupación que se aproxima al **100%**.

Finalmente, en relación a **la nacionalidad de los/as participantes en el Programa**, en el año 2021, se ha atendido a personas de **29 nacionalidades** diferentes, así como personas que, si bien tienen un origen, procedencia o ascendencia extranjera, **son españolas o nacionalizadas españolas**. Dentro de las nacionalidades acogidas, destacan en primer lugar las personas nacionales de Marruecos, Perú y Rumanía.

### **2.3. Justificación de la necesidad del Programa**

El contexto económico de los últimos años ha afectado a la población en general y, en particular, a aquellos colectivos que, como es el caso de las familias inmigrantes o de procedencia extranjera, se encuentran especialmente desprotegidas.

A través del trabajo desarrollado por Accem, durante más de dos décadas de ejecución del programa, se ha detectado y evidenciado la necesidad de continuar implementando actuaciones de acogida; información, orientación y asesoramiento; atención; mediación intercultural; formación; intervención y acompañamiento profesional, a las familias y personas inmigrantes, con el objeto de contribuir a la promoción de sus procesos de incorporación social y laboral.

Es preciso destacar la importancia del contexto actual sanitario, económico y social que se está atravesando, como todas sus consecuencias, en la población actual y en los colectivos más vulnerables socialmente, siendo más acusadas en la población con recursos limitados.

Por otra parte, debe destacarse también que según 11.º informe “El estado de la pobreza. Seguimiento del indicador de pobreza y exclusión social en España 2008-2020” de EAPN, la tasa AROPE correspondiente al año 2020 alcanza un 26,4 % de la población española lo que supone que 12,5 millones de personas están en riesgo de pobreza y/o exclusión social. La tasa AROPE 2020 se mantiene, todavía, en 2,6 puntos porcentuales por encima de la registrada antes de la anterior crisis económica que data de 2008, lo que se traduce en 1,6 millones más de personas en AROPE.

Siguiendo la previsión de los análisis de la tasa AROPE, parecía que desde 2014 al 2019 iba consolidarse un proceso de reducción de la tasa que, sin embargo, en el 2020 se ha roto. Dicho incremento de la tasa AROPE viene dado por el extraordinario aumento del número de personas en Privación Material Severa causado por la llegada de la pandemia de la covid-19.

En este sentido y en base al análisis realizado, así como a la experiencia de trabajo de la entidad en relación al Programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes, se constata, por tanto, la necesidad de dar continuidad a los dispositivos y recursos que configuran el mismo, con el objeto de favorecer procesos de incorporación social y laboral, desde una perspectiva realista y operativa, dotando a las familias y personas atendidas de estrategias que incida en la mejora de su autonomía y su situación vital.

Así pues y teniendo en cuenta la contextualización, la trayectoria histórica del Programa y las características básicas del colectivo de intervención; la implementación de una actuación de estas características, que incorporará, asimismo, un enfoque integrado y transversal de género e igualdad de oportunidades, se **justifica, entre otras cuestiones por:**

- El importante número de necesidades y demandas de intervención profesional que pueden ser cubiertas en el marco del programa, lo que contribuye a la mejora, cualitativa y cuantitativa, de la atención proporcionada al colectivo de familias y personas inmigrantes en la ciudad de Madrid.
- La respuesta específica y diversificada que, a través de este equipamiento, se proporcionará a un colectivo especialmente vulnerable, como es el de las familias y personas inmigrantes, facilitando la cobertura de necesidades básicas, atención, apoyo y acompañamiento profesional, en aquellas situaciones en las que no poder acceder a una alternativa habitacional y a procesos estables de intervención podría suponer un grave riesgo para el empeoramiento de la situación de su exclusión social y residencial.
- El hecho de que, desde los recursos habilitados, se desarrollen estrategias diferenciadas en función de la etapa del proceso en la que sitúa la persona o familia, lo cual incide en la mejora del abordaje del colectivo de atención, así como la posibilidad que ofrecen los recursos del programa para la implementación de nuevas estrategias de intervención y la puesta en marcha de innovaciones metodológicas y técnicas en la atención de las personas usuarias.
- La puesta en marcha de un Servicio que amplía, en suma, la Red de Atención a familias y personas inmigrantes de la ciudad de Madrid y, por extensión, la Red Pública de

Servicios Sociales de dicha ciudad, facilitando la configuración de una estructura operativa diversificada y heterogénea, capaz de dar respuesta a todas las demandas de atención que se generan.

### 3.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL PROYECTO

#### 3.1. Participantes

En el programa se habilitarán **150 plazas de acogida** (120 en el Centro de Acogida San Roque y 30 en los pisos) destinadas preferentemente para familias, sin ninguna limitación específica en relación a las franjas de edad, ya que ello dependerá de cada composición familiar.

Todas las personas atendidas serán **beneficiarias directas** de las actuaciones definidas en el programa.

#### 3.2. Características y criterios de selección de las personas participantes

El programa se dirige a familias inmigrantes de cualquier nacionalidad extranjera, residentes en la ciudad de Madrid y que se encuentren en situación de grave riesgo de exclusión social y de vulnerabilidad o exclusión habitacional, así como que carezcan de redes de apoyo y cuenten con escasos recursos económicos para su sustento.

Desde este enfoque, **los criterios de preferencia para el acceso al programa** serán los siguientes:

- Tendrán prioridad de acceso aquellas familias pertenecientes a Minorías étnicas del Este de Europa, partiendo de la base de que el programa continuará siendo la actuación de referencia este colectivo.
- Podrán acceder al programa, asimismo, familias inmigrantes o de origen extranjero que, no perteneciendo a ninguna minoría étnica, cumplan con el perfil indicado anteriormente.
- Como norma general y en aquellas situaciones en las que la demanda existente supere la dotación de plazas del equipamiento, se priorizará el acceso a familias con menores a cargo y, especialmente en este supuesto, a familias monomarentales o monoparentales. No obstante, en función de dicha demanda y disponibilidad de plazas, el acceso al programa y todos sus servicios podrá extenderse a otras composiciones familiares, siempre que se cumplan los requisitos anteriores:
  - Familias nucleares (con ascendientes), familias con hijos mayores de edad y parejas sin hijos.
  - Familias mixtas, donde alguna de las personas integrantes de la unidad familiar sea española de origen o nacionalizada española, cuando su situación de vulnerabilidad se vea provocada o agravada por el origen extranjero de sus miembros.

Finalmente, conviene destacar que, con el objeto de optimizar y hacer más eficiente la gestión de las plazas de acogida, podrán acceder al programa **personas solas sin cargas familiares** que

se ajusten al perfil definido para las familias, aunque, como se indicaba anteriormente, las familias tendrán prioridad de acceso en relación a las personas solas.

Al no tratarse de un recurso especializado, no serán beneficiarias del programa, aquellas personas y/o familias que se encuentren en las siguientes **situaciones**:

- Casos de violencia de género.
- Alcoholismo o drogodependencia sin tratamiento o que dificulte de manera sustancial la convivencia e intervención social
- Trastornos de salud mental que impidan la intervención social
- Discapacidad y/o enfermedad que no permita la suficiente autonomía personal.

No obstante, **excepcionalmente, podrán tener acceso al programa**, personas que pertenezcan a alguno de los colectivos anteriormente citados cuando presenten informes sociales procedentes de instituciones acreditadas que avalen su ingreso en el mismo.

### **3.3. Condiciones generales de acceso, permanencia y participación en el programa**

La admisión al programa vendrá determinada por la disponibilidad de plazas en el Centro San Roque o en los Pisos de Autonomía y por la adecuación del perfil de la persona al objeto del mismo, en base a los criterios de preferencia indicados en el apartado anterior.

La petición de acceso podrá efectuarse por parte de los servicios sociales de referencia de la persona o familia y de otras asociaciones y entidades de carácter social, mediante envío de un informe social de derivación a la responsable del programa.

Posteriormente y con aquellas familias o personas que vayan a acceder al mismo, el personal de Trabajo Social realizará una entrevista previa, para informar, orientar y establecer las condiciones básicas de acogida.

El tiempo de estancia en el programa **será de un máximo de 12 meses**, entre las dos modalidades de acogida definidas para el programa (Centro San Roque y pisos de autonomía).

No obstante, dicho tiempo de permanencia, así como las condiciones de su participación en las diferentes modalidades de acogida, se determinará **conforme a los siguientes criterios**:

- Compromiso y aprovechamiento del proceso de intervención, situación familiar y grado de consecución de los objetivos planteados en el Plan de Intervención Social (DIS).
- Cumplimiento de la Normativa de Régimen Interior.
- Cumplimiento del Decálogo de Derechos y Deberes del usuario de Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social reconocidos en la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

#### 4.-LOCALIZACIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA

El programa se dirigirá a personas residentes en la ciudad de Madrid, **con independencia del distrito o barrio de procedencia.**

La atención y acogida de las personas atendidas se desarrollará en las siguientes **localizaciones:**

Este centro está ubicado en terrenos de titularidad municipal, cedidos por adscripción temporal a la entidad ACCEM para el desarrollo del proyecto. San Roque está situado en la Carretera Fuencarral a Hortaleza número 4 (distrito de Fuencarral-El Pardo) y cuenta con capacidad máxima de acogida para 30 plazas familiares correspondientes a 120 plazas individuales.

- Pisos de autonomía del programa, arrendados por la entidad gestora en el mercado libre de vivienda y ubicados en:
  - Piso de Autonomía nº 1, situado en la Avda. Rafaela Ybarra nº 72, 2º Izquierda, puerta A, Madrid, 28026 (distrito Usera). Capacidad máxima 7 plazas.
  - Piso de Autonomía nº 2, situado en la Calle Unanimidad, nº 14 planta 4ª puerta 4, Madrid, 28041 (distrito Villaverde). Capacidad máxima 6 plazas.
  - Piso de autonomía nº 3, situado en la Calle Generosidad, nº 30, portal A, piso 1º A, Madrid, 28041 (distrito Villaverde). Capacidad máxima 6 plazas.
  - Piso de autonomía nº 4, situado en la Calle Ricardo Ortiz, nº 39, piso 2º B, Madrid, 28017 (distrito Ciudad Lineal). Capacidad máxima 5 plazas.
  - Piso de autonomía nº 5, situado en la Calle Luis de Hoyos Sainz, nº 180, piso 8º A, Madrid, 28030 (distrito Moratalaz). Capacidad máxima 6 plazas.

Con respecto al **horario**, el Centro de Acogida permanecerá abierto las 24 horas del día y todos los días del año.

Por su parte, el horario de funcionamiento de estas viviendas será de 24 horas/día, todos los días del año. La atención del personal profesional que presta atención en los pisos de autonomía se realizará de 9:00 a 22:00 horas, garantizando, en cualquier caso, el apoyo a aquellas situaciones de urgencia y emergencia, así como a cualquier otra incidencia significativa que pudiera surgir las 24 horas día y todos los días del año.

#### 5.- OBJETIVOS

En conformidad con la **línea de subvención 3 del Plan estratégico de subvenciones** del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social 2022-2024, el programa se desarrollará en base a los siguientes objetivos:

**Objetivo General alineado con el Plan estratégico de subvenciones:**

- Apoyar a las familias o personas solas en riesgo o exclusión social.

**Objetivos Específicos alineados con el Plan estratégico de subvenciones:**

- Apoyar a las personas solas y a las familias inmigrantes en situación de dificultad social, a través de actuaciones que faciliten su integración social.
- Proporcionar acogida residencial adecuada y cobertura de las necesidades básicas por un periodo determinado a personas/familias con menores en situación de emergencia o con alta vulnerabilidad solicitantes de asilo, personas acogidas en régimen de protección temporal en España y personas migrantes en situación de alta vulnerabilidad, que estén fuera del sistema de protección a personas refugiadas.

En concreto, los objetivos diseñados para el programa, serán:

**Objetivo general del programa:**

**(O.G.1)** Contribuir a la prevención y erradicación de los procesos de exclusión social (sinhogarismo, chabolismo, personas que carecen de recursos económicos para el pago del alquiler y la cobertura de necesidades básicas...) de las familias o personas de origen extranjero residentes en la ciudad de Madrid, a través de un programa de actuación que, incorporando un enfoque integrado y transversal de género e igualdad de oportunidades, posibilite, tanto la cobertura de necesidades básicas, como el acceso a una intervención social integral que favorezca su incorporación efectiva en la sociedad de acogida.

**Objetivos operativos del programa:**

**(O.E.1)** Contribuir a la prevención y erradicación de los procesos de exclusión social de las familias atendidas a través de la provisión y gestión, óptima, eficaz y eficiente, de las plazas de acogida disponibles.

**(O.E.2)** Favorecer la inserción sociolaboral a través de la cobertura de las necesidades en materia de movilidad y/o trámites administrativos.

**(O.E.3)** Proporcionar a las personas acogidas habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral a través de talleres.

**(O.E.4)** Dotar a las personas de habilidades sociales que les permitan adaptarse a la realidad de la sociedad de acogida, fomentando la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias parentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género.

La especial dificultad de este Programa hace que en los resultados esperados en cada persona intervengan multitud de factores (rechazo social, situación del mercado laboral...) que no están bajo el control de la entidad ni reflejan el trabajo realizado por su equipo técnico ni los logros obtenidos con las personas atendidas. El mantenimiento del centro y de los pisos de acogida implica que en la gestión del presupuesto se darán una serie de gastos fijos (personal, suministros...), independientemente del número de familias o personas sin responsabilidades familiares que, efectivamente, sean acogidas. Por estos motivos, para evaluar los resultados de la parte mensurable de este Programa se utilizarán, fundamentalmente, indicadores de actividad y resultado que, además, garantizan que la entidad ha realizado las acciones para las cuales ha obtenido la subvención, según se especifica en el Anexo al presente Convenio. Pero teniendo en cuenta lo expuesto, se considera que los objetivos cuantificables suponen el 90% del coste total del Programa, siendo **1.162.890 euros**, el importe máximo a reintegrar por el no cumplimiento de los resultados esperados. El 10% restante se corresponde con los elementos intangibles propios de los procesos de intervención que se desarrollan con las personas usuarias del Programa, las cuales, por su perfil, muchas de ellos personas sin hogar o personas con un alto nivel de vulnerabilidad, rechazan los recursos de atención y requieren de procesos complejos de intervención que no siempre resulta fácil definir con antelación. Por el supone ciertas dificultades añadidas que requieren de un cierto margen de error.

**Indicadores y metas:**

Por su parte, los **objetivos operativos** definidos para el programa serán los siguientes:

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS (*)									
<b>OBJETIVO 1</b>	Contribuir a la prevención y erradicación de los procesos de exclusión social de las familias atendidas a través de la provisión y gestión, óptima, eficaz y eficiente, de las plazas de acogida disponibles							Ponderación:	40%
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>	Acogida en el Centro de acogida San Roque								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
<b>Indicador 1</b>	Porcentaje de ocupación de las plazas del Centro de acogida San Roque								
	Porcentaje	Media aritmética	65%	60% Aprox.	40% Aprox.	20%	Anual	Informe anual: Contrato social de acogida	Responsable del programa
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>	Acogida en pisos de autonomía del Programa								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
<b>Indicador 2</b>	Porcentaje de ocupación en pisos de autonomía								
	Porcentaje	Media aritmética	70%	60% Aprox.	40% Aprox.	10%	Anual	Informe anual: Contrato social de acogida	Responsable del programa
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	Diseño de Intervención social (DIS)								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
<b>Indicador 3</b>	Porcentaje de familias que salen del Programa para acceder a vivienda normalizada en comunidad								

	Porcentaje	Sumatorio	30%			10%	Anual	Informe anual: Plan de intervención	Responsable del programa
--	------------	-----------	-----	--	--	-----	-------	--	--------------------------

**Nota:**

Con respecto a las actividades 1.1 y 1.2, teniendo en cuenta que el programa acoge familias que se encuentran en situación de grave riesgo de exclusión social o exclusión habitacional- con independencia de su género y cuyas composiciones son muy diversas- y no se dispone de un número de plazas previamente fijadas, establecidas o reservadas especialmente para mujeres y hombres, se ha establecido un porcentaje de participantes que responde a una simple estimación, desagregada por género, basada en el número de personas acogidas en años anteriores de ejecución del programa, que se contempla en la horquilla paritaria de 60/40%. El cumplimiento o no de dicha estimación, al final del periodo de ejecución 2022, no afectará, en ningún caso, a la fórmula de cálculo del indicador, así como al cumplimiento del mismo.

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS (*)									
<b>OBJETIVO 2</b>	Favorecer la inserción sociolaboral a través de la cobertura de las necesidades en materia de movilidad y/o trámites administrativos							<b>Ponderación:</b>	15%
<b>ACTIVIDAD 2.1.</b>	Ayudas económicas del Programa que favorecen la inserción sociolaboral								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
<b>Indicador 1</b>	Porcentaje de hombres acogidos que han recibido ayudas para transporte y/o trámites administrativos								
	Porcentaje	Sumatorio	60%			7,5%	Anual	Informe anual: Recibís de las ayudas	Responsable del programa
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
<b>Indicador 2</b>	Porcentaje de mujeres acogidas que han recibido ayudas para transporte y/o trámites administrativos								
	Porcentaje	Sumatorio	60%			7,5%	Anual	Informe anual: Recibís de las ayudas	Responsable del programa

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS									
<b>OBJETIVO 3</b>	Proporcionar a las personas acogidas habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral a través de talleres							<b>Ponderación:</b>	15%
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>	Talleres para la adquisición de habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
<b>Indicador 1</b>	Número de horas de talleres realizados destinados a la adquisición de habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral								
	Número	Sumatorio	150			15%	Anual	Informe anual: Listados de asistencia	Responsable del programa

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS									
OBJETIVO 4	Dotar a las personas de habilidades sociales que les permitan adaptarse a la realidad de la sociedad de acogida, fomentando la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias marentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género							Ponderación: 30%	
ACTIVIDAD 4.1	Talleres para fomentar la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias marentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 1	Número de horas de talleres destinados a fomentar la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias marentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género								
	Número	Sumatorio	300			30%	Anual	Informe anual: Listados de asistencia	Responsable del programa

Las Fuentes de Verificación se detallan en el apartado **b.1. Cuadro de indicadores y metas del programa** (pagina 47 del presente Anexo).

**Nota:**

- Las bases del cálculo para los indicadores se ajustarán a las posibles circunstancias excepcionales (de naturaleza logística, legal, técnica, personal o situaciones sobrevenidas) siempre que éstas queden debidamente fundamentadas.
- Con respecto al Objetivo 1, no computarán como plazas disponibles a efectos de medir el grado de ocupación y por el tiempo de la reserva o el de la imposibilidad de su uso, las plazas que temporalmente se encuentren inhabilitadas por reformas, actuaciones de mejora y acondicionamiento, infestación por vectores, averías o cualquier otro suceso ajeno a la gestión de la entidad.
- No se computarán las plazas bloqueadas, entendiéndose por tales aquellas plazas de un módulo que no estén ocupadas porque la familia alojada en el mismo presenta un número menor de miembros (total capacidad módulo 4 plazas disponibles), con el fin de respetar la convivencia de cada unidad familiar en espacios tan reducidos, evitando la presencia de personas ajenas al núcleo familiar. Asimismo, las familias más extensas pueden ocupar varios módulos (algunos comunicados entres sí), sin llegar a completar la totalidad de las plazas, quedando alguna igualmente bloqueada.
- Dado que es un programa destinado a acoger preferentemente a familias y es imposible prever el número de miembros que integrarán cada una de ellas y como se distribuirán en las infraestructuras del proyecto, el grado de ocupación a efectos del cálculo de los indicadores será el siguiente:
  - Indicador asociado a la actividad 1.1: se calculará sobre el número de módulos de vivienda, esto es, sobre 30 módulos.
  - Indicador asociado a la actividad 1.2: se calculará sobre el número de habitaciones que integren el conjunto de los pisos de autonomía, contabilizándose como ocupadas las

habitaciones en las cuales habite, al menos, una persona. El denominador de la fórmula será igual al sumatorio de las habitaciones existentes en los pisos de autonomía diariamente.

## 6.- ACTIVIDADES

### 6.1. Acogida en el Centro San Roque. Actividad 1.1.

El Centro San Roque se habilita como un dispositivo específico del programa orientado a garantizar la acogida, manutención, apoyo y acompañamiento profesional de las familias y personas atendidas que requieren de un proceso de intervención continuado y más extenso.

#### a. Proceso de admisión y acogida en Centro San Roque

El personal del programa que desarrolle el proceso de admisión y primera acogida de las personas que accedan a este recurso, desarrollará las siguientes actuaciones:

- Asignar y acompañar, a la familia o persona, a su módulo de vivienda, cocina y aseo.
- Proporcionar información básica sobre el funcionamiento del centro: derechos y deberes, normas de régimen interno, horarios, servicios y prestaciones, así como programación de actividades grupales y otros aspectos de interés.
- Orientar e informar sobre otros servicios y prestaciones del centro.
- Dar respuesta a cualquier demanda de información, explícita o implícita, formulada por la persona o familia.

Los documentos que se emplearán en la acogida serán los siguientes:

- Contrato social y reglamento interno que recogerá los derechos y deberes como persona usuaria.
- Autorización de protección de datos e imagen.
- Autorización de datos de mensajería instantánea.
- Entrega y firma de listado de alimentos y productos de higiene de primera necesidad.
- Entrega y firma de artículos entregados, en el módulo destinado a vivienda y utensilios para cocinas.
- Decálogo de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social, informando de la gratuidad de los servicios que se ofrecen en el centro.
- Protocolo de actuación en caso de emergencia.

#### b. Prestaciones, servicios de intervención profesional y otros servicios de apoyo

En el contexto de este recurso, como dispositivo de acogida de personas o familias que carecen de otra alternativa habitacional y que precisan de apoyo más extenso en su proceso, se proporcionarán, entre otras, las prestaciones básicas de alojamiento y de manutención e higiene, estas últimas valoradas a través de un baremo específico y en base a la situación de cada unidad familiar, así como del número de miembros de la misma.

Además, se articularán un conjunto de servicios de atención profesional, al objeto de facilitar acompañamiento e intervención social, socioeducativa y mediadora a las personas atendidas.

Estos servicios, proporcionados por el **personal técnico del centro**, tendrán por objeto mejorar la calidad de la atención proporcionada en el Programa, facilitando apoyo profesional y la atención de otra serie de demandas que vayan más allá de la cobertura de las necesidades básicas.

Así pues, la intervención en el Centro San Roque, se estructurará en varios servicios de atención interrelacionadas entre sí, con el objeto de realizar una intervención integral e integrada y que tenga en cuenta las diferencias de género y la promoción de la igualdad de oportunidades, con cada una de las familias o personas acogidas. Las principales actividades enmarcadas en cada servicio serán las siguientes:

#### ***b.1. Servicio de atención social***

En este servicio, proporcionado por el personal de Trabajo Social, se desarrollarán actuaciones encaminadas a:

- Valorar a la unidad familiar o persona, en relación a su posible incorporación al centro San Roque.
- Supervisar y coordinar el proceso de evaluación multidimensional de la familia o persona.
- Elaborar el diseño de Intervención Social (DIS) que contendrá el itinerario individualizado que se desarrollará, en consenso con las personas acogidas. Dicho diseño se abordará con todas las familias o personas que permanezcan alojadas en el Centro San Roque y durante su primer mes de estancia.
- Supervisar, en calidad de profesionales de referencia, la implementación del DIS, con el apoyo del conjunto de personal del centro.

Alguna de las actividades individuales específicas, que se desarrollarán desde este servicio, serán las siguientes:

- Coordinar acciones con los/as trabajadores/as sociales de referencia de Servicios Sociales de Atención Primaria, sobre el ingreso de la persona o unidad familiar derivada o, en su defecto, sobre la negativa para acceder al recurso.
- Realizar la primera entrevista en profundidad con la unidad familiar o persona, para llevar a cabo una evaluación preliminar de la situación de la misma en los diferentes ámbitos: social, sanitario, jurídico, cuidado de menores, situación laboral.
- Elaborar la Historia Social de la persona o unidad familiar.

- Redactar el DIS previamente consensuado, formalizando el plan de intervención a través de firma por ambas partes (profesional de referencia y familia o persona).
- Implementar entrevistas periódicas de seguimiento y evaluar la ejecución del itinerario de intervención, así como detectar nuevas necesidades.
- Reformular, en aquellos casos en los que se valore adecuado, los objetivos y actuaciones recogidas en el DIS. En estos supuestos se suscribirá, con la familia o persona, un Anexo al Plan de Intervención.
- Realizar el acompañamiento social o el acceso de la familia o persona a diferentes recursos de bienestar social, así como orientar y asesorar en la tramitación y gestión de prestaciones sociales y económicas.
- Elaborar informes sociales de derivación a Servicios Sociales de Atención Primaria u otros recursos y entidades sociales, además de realizar informes de seguimiento de las familias acogidas.
- Realizar un seguimiento de las listas de espera y de las derivaciones recibidas y realizadas a otros recursos.
- Desarrollar coordinaciones, presenciales, telefónicas y vía mail, con otros agentes intervinientes en relación a la situación de la familia o persona.
- Registrar todas las actuaciones implementadas en el proceso de intervención: entrevistas con las personas participantes, entrega de ayudas económicas, coordinación con otras entidades-organismos, derivaciones internas y externas, observaciones técnicas en relación a la atención proporcionada, incidencias.
- Registrar, en la aplicación informática E-Gorrion, datos de las personas acogidas: altas y bajas de personas, así como, prestaciones gestionadas.

Conviene destacar finalmente que, en relación al empadronamiento y dentro de las actuaciones enmarcadas en esta área, se ofrecerá la posibilidad, a las personas acogidas, de ser empadronadas en el centro, previa autorización de los organismos competentes y de la coordinación del Programa. En aquellos casos a los que se proceda a empadronar a la familia o persona en el Centro San Roque, se emitirá informe social de solicitud de primera cita/atención en el Centro de Servicios Sociales del Distrito Fuencarral-El Pardo.

La familia podrá optar a empadronarse en el Centro San Roque en los dos primeros meses para así garantizar un adecuado seguimiento por parte de Servicios sociales de atención primaria. En el caso de familias con menores a cargo, acogidas en el Centro San Roque y sin padrón en los mismos, el Programa informará a Servicios Sociales de Fuencarral- El Pardo, de la presencia de la unidad familiar en el recurso.

## ***b.2. Servicio de mediación intercultural y convivencia***

En relación a este servicio, conviene destacar que a cada familia o persona atendida se le asignará un/a técnico/a especializado/a en Mediación Intercultural, como profesional de referencia en este ámbito.

En este servicio se desarrollarán actuaciones encaminadas a:

- Comprender, acercar y conocer los valores y pautas de la cultura española, así como, la forma de organización de la sociedad de acogida.
- Diseñar un proceso de acompañamiento profesional e intervención, en función de su situación, circunstancias y capacidades, promoviendo su integración y fomentando su autonomía.
- Promover el establecimiento de relaciones de convivencia dentro del marco comunitario y desarrollar habilidades, hábitos y conductas eficaces.
- Fomentar valores y actitudes basado en el respeto, la participación y la solidaridad.
- Generar estrategias para la prevención y resolución de conflictos de manera positiva.
- Firma del contrato social y reglamento interno junto al servicio de atención social o responsable del Centro, así como asignar a las familias los módulos destinados a vivienda, cocina y aseo.
- Registrar en la aplicación informática E-Gorrion datos de carácter personal, administrativo, familiar, sanitario..., así como, prestaciones gestionadas por el Centro.
- Proporcionar las ayudas básicas del Programa (manutención, aseo e higiene, transporte y medicación...)
- Realizar aquellos acompañamientos que se consideren adecuados para realizar gestiones y otros trámites administrativos.
- Reforzar las acciones de atención socioeducativa destinadas a las competencias parentales, la adquisición de normas y hábitos sociales, al igual que prevalecer en la enseñanza de cuidados infantiles básicos y adquisición de hábitos de higiene.
- Realizar traducciones e interpretaciones con aquellas personas que no dominen adecuadamente el idioma del país de acogida.

Asimismo, en este servicio también se desarrollan actuaciones de atención y seguimiento sanitario de las personas atendidas encaminadas a:

- Promover el acceso al sistema sanitario y apoyar en la tramitación de las tarjetas sanitarias.

- Impulsar procesos de prevención y promoción de la salud, especialmente en el ámbito de la salud sexual y reproductiva, planificación familiar y cuidado de los/as menores
- Realizar una valoración inicial de las familias o personas acogidas en relación a su situación sanitaria y facilitar información acerca del Sistema Sanitario de la Comunidad de Madrid.
- Gestionar las demandas sanitarias y derivación a los recursos correspondientes, de atención primaria, especializada o en situaciones de urgencia/emergencia.
- Apoyar en la gestión de citas médicas y coordinar con los recursos de salud (Centros de Salud, Hospitales y Centros Municipales de Salud), actuaciones en materia de salud y seguimiento de casos derivados.

### ***b.3. Servicio de atención socioeducativa a menores en edad escolar (de 3 a 16 años)***

En este servicio, proporcionado por personal técnico especializado en Mediación Intercultural y Atención Socioeducativa, se desarrollarán actuaciones encaminadas a:

- Favorecer los procesos de escolarización, en recursos educativos formales, de los/as menores que se encuentren en edad escolar obligatoria y estén acogidos/as en el centro.
- Favorecer la conciliación familiar y el acceso a la escuela a través de la dotación de un servicio de ruta escolar.
- Facilitar el acceso a determinadas becas y ayudas para la escolarización.
- Desarrollar procesos de apoyo y refuerzo educativo, en aquellos casos en los que se valore adecuado, a través de derivaciones a entidades públicas o privadas.
- Potenciar la implicación de las madres y padres en la escuela y en el proceso socioeducativo de su hijas e hijos.
- Desarrollar un trabajo en Red con aquellos recursos con competencias en el ámbito educativo, así como, con otros servicios implicados en la educación de las y los menores (Servicios Sociales, recursos de educación no formal e informal, rutas escolares...)
- Comunicar las altas y bajas en el caso de aquellos/as alumnos/as que acudan a un centro educativo con ruta escolar (CEIP Jorge Guillén, CEIP Breogán y CEIP Camilo José Cela), cumplimentando un listado mensual para dichos recursos.
- Registrar todas las actuaciones implementadas en el proceso de intervención, tanto en la aplicación informática E-Gorrion como en otros registros de apoyo.

Alguna de las actividades individuales y familiares específicas, que se desarrollarán desde este servicio, serán las siguientes:

- Realizar una valoración inicial sobre la situación socioeducativa de los/as menores.
- Diseñar un proceso de acompañamiento profesional en este ámbito, enmarcado en el DIS de cada familia.
- Realizar entrevistas individualizadas consensuadas con las familias y desarrollar un seguimiento socioeducativo individualizado.
- Fomentar el vínculo entre las familias y los recursos educativos, impulsando, entre otras acciones, espacios de tutoría (cuando el/la menor acceder al centro, al finalizar el curso escolar...).
- Informar y orientar a la familia sobre el proceso educativo de los/as menores y acompañarla, si procede, en espacios de tutoría con el personal educativo.
- Implementar actuaciones de coordinación con los centros educativos (contacto telefónico, seguimientos...), así como, con otros recursos socioeducativos y de educación no formal e informal.
- Informar y asesorar sobre los trámites de escolarización, acompañar, si se precisa, en los procesos de escolarización y en la recopilación y cumplimentación de la documentación necesaria para acceder a los centros educativos.
- Apoyar a las familias para solicitud de ayudas de libros, becas de comedor y adaptaciones por necesidades educativas espaciales.
- Promover la participación de las familias, en los recursos comunitarios de la zona: apoyo escolar, ocio y tiempo libre inclusivo, asociaciones, entre otros.

En relación al desarrollo de actividades grupales, que se desarrollarán desde este servicio, serán las siguientes:

- Diseñar e implementar una Escuela dirigida a padres y madres, en colaboración con el equipo de mediación, que propicie el fomento del diálogo y el intercambio de experiencias entre las diferentes familias, proporcionándoles un espacio de reflexión que atienda a sus necesidades y demandas en relación a la educación de sus hijos e hijas.
- Realizar apoyo escolar a los niños y niñas para la realización de las tareas escolares, con la supervisión de las educadoras/es.
- Desarrollar talleres educativos y técnicas de estudio, atendiendo a los diferentes grupos de edad: educación en valores, higiene y alimentación, coeducación, entre otros.

#### ***b.4. Servicio de orientación laboral***

En este servicio, proporcionado por personal técnico especializado en Mediación Intercultural y Sociolaboral, se desarrollarán con las personas adultas en edad laboral acogidas, actuaciones encaminadas a:

- Promover procesos de capacitación sociolaboral, que tengan por objeto desarrollar habilidades y competencias socio-profesionales.
- Motivar y acompañar a las personas acogidas en las acciones de búsqueda y mantenimiento del empleo.
- Impulsar actuaciones de carácter pre-laboral, con aquellas personas que lleven más tiempo excluidas del mercado laboral formal o que cuenten con un menor nivel de empleabilidad.
- Informar sobre acciones formativa de capacitación laboral a todas las personas acogidas.

Alguna de las actividades individuales específicas, que se desarrollarán desde este servicio, serán las siguientes:

- Realizar un diagnóstico, de empleabilidad de la persona, en base a su cualificación, experiencia y expectativas, con el objeto de ajustarlas a la realidad y definir conjuntamente el itinerario de inserción laboral.
- Fomentar estrategias para el desarrollo de habilidades pre-laborales y laborales, para mejorar su empleabilidad.
- Estar en continua búsqueda de formación para ofrecer información sobre los recursos de capacitación a todos los perfiles acogidos.
- Ampliar la red de apoyo orientada a la búsqueda de empleo, con la participación en redes y foros.
- Llevar a cabo una mediación laboral con el fin de resolver posibles conflictos y/o prevenirlos en el ámbito laboral
- Realizar actividades de Coaching laboral a nivel individual y grupal.
- Dotación de herramientas para una búsqueda autónoma de empleo (acceso a ofertas de trabajo, apoyo en la elaboración de currículum vitae y cartas de presentación, envío de candidaturas por correo electrónico, inscripción a portales de empleo, preparación de entrevistas de selección...).
- Informar sobre las ofertas de empleo actualizadas diariamente, adaptados a los perfiles acogidos dentro del Programa.

- Llevar a cabo actuaciones conjuntas con dispositivos de empleo a través de una coordinación constante. Coordinación con diferentes entidades dedicadas a la inserción en el ámbito laboral para favorecer e implementar actuaciones conjuntas.
- Acompañar en procesos de selección y efectuar un seguimiento de los procesos de búsqueda activa de empleo.
- Derivar a entidades cuyas acciones sean demandadas previamente por la persona usuaria y coordinar acciones con otras entidades y recursos formativos y de empleo.
- Apoyar en la gestión y tramitación de la documentación necesaria para acceder al empleo o a recursos de formación.
- Ofrecer ayudas económicas para la capacitación y formación laboral.
- Orientar sobre la homologación de títulos obtenidos en el país de origen, así como de los trámites y gestiones para la consecución de los mismos.
- Contactar con el tejido empresarial para favorecer procesos de intermediación entre las personas acogidas y el mercado.
- Registrar todas las actuaciones implementadas, tanto en la aplicación informática E-Gorrion como en otros registros de apoyo.

#### ***b.5. Servicios de apoyo***

Además de las prestaciones y servicios técnicos descritos y con el objeto de facilitar una acogida de calidad a las personas atendidas en el Centro San Roque, se facilitarán los siguientes servicios de apoyo:

- **Servicio de seguridad**, como servicio conformado por auxiliares de control de accesos/vigilancia para el centro y cuyo objeto será garantizar el orden y la seguridad de las personas usuarias, así como de las instalaciones y equipamientos que conforman el dispositivo.

Este servicio se proporcionará por personal externo subcontratado y contará con un auxiliar de control de accesos, en horario de 23:00 a 7:00 horas, de lunes a domingo.

- **Servicio de lavandería**, que contará con varias lavadoras puestas a disposición de las personas atendidas, así como con turnos de utilización en horario de lunes a domingo en los horarios establecidos.
- **Servicio de limpieza**, como servicio subcontratado cuyo objetivo general será apoyar en la limpieza y desinfección diaria del conjunto de instalaciones para la adecuada conservación de las mismas, como de las zonas comunes. Se prestará este servicio en el Centro San Roque en un horario de 9:00 a 12:00 horas de lunes a domingo.

- **Servicio de mantenimiento, compartido con los pisos de autonomía del programa** y que se encargará del mantenimiento integral, la conservación y reparación del centro y, obras de mantenimiento, así como el acondicionamiento y adecuación del centro, de lunes a domingo, según necesidad.

Por causas sobrevenidas de fuerza mayor, estos servicios de apoyo podrán reforzarse para cubrir las necesidades del centro, así como de los pisos de autonomía del programa.

Finalmente, y con respecto al cronograma de desarrollo de esta actuación, las plazas de acogida del Centro San Roque y todos los servicios y prestaciones asociadas que se han descrito, **se habilitarán durante todo el año de ejecución del programa.**

Por su parte, el proceso de admisión y acogida al Centro San Roque definido **se realizará el primer día del ingreso**, según disponibilidad de plazas libres y en función de la adecuación del perfil de la familia o persona al objeto del programa.

## **6.2. Acogida en pisos de autonomía del programa. Actividad 1.2.**

Los pisos de autonomía del programa, arrendados por la entidad gestora Accem en diferentes puntos de la ciudad de Madrid y situados en el entorno comunitario, se habilitan como un dispositivo específico del programa cuyo objeto fundamental es lograr la autonomía personal y económica necesaria para la plena incorporación en la sociedad de acogida de aquellas personas o familias que continúen precisando de apoyo económico, así como acompañamiento profesional para afianzar su proceso de incorporación social.

Concretamente, este dispositivo se dirige a personas o familias que:

- Previamente hayan estado alojadas en el Centro San Roque, cuente con ingresos económicos, así como con habilidades para residir en un entorno comunitario normalizado y que precisan continuar con su proceso de intervención en esta modalidad de alojamiento.
- Sean de nuevo ingreso en el programa y cuyo diagnóstico evidencie que esta modalidad de acogida es la más adecuada dado el grado de habilidades y recursos que ya posee la persona o familia.

El Programa cuenta con 5 pisos de autonomía con capacidad de entre 5 y 7 plazas individuales. La totalidad de las plazas asciende a 30 plazas individuales. Cada piso cuenta con mobiliario y equipamiento básico.

### a. Proceso de admisión y acogida en los pisos de autonomía

El personal del programa que desarrolle el proceso de admisión y acogida en estos dispositivos del programa desarrollará las siguientes actuaciones:

- Asignar y acompañar, a la familia o persona a la habitación correspondiente dentro del piso, así como proceder a la explicación de espacios comunes de convivencia.

- Proporcionar información básica sobre el funcionamiento del piso: derechos y deberes, normas de régimen interno, horarios, servicios y prestaciones, así como programación de actividades grupales y otros aspectos de interés.
- Orientar e informar sobre otros servicios y prestaciones del piso.
- Dar respuesta a cualquier demanda de información, explícita o implícita, formulada por la persona o familia.

En pisos, también se procederá a la firma de la siguiente documentación:

- Contrato social y reglamento interno que recogerá los derechos y deberes como persona usuaria.
- Entrega y firma de listado de alimentos y productos de higiene de primera necesidad, si procede.
- Decálogo de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los Centros de Servicios Sociales y/o Servicios de Acción Social, informando de la gratuidad de los servicios que se ofrecen en el piso.
- Protocolo de actuación en caso de emergencia.

b. Prestaciones, servicios de intervención profesional y otros servicios de apoyo

En el contexto de este dispositivo orientado a personas familias o personas que hayan adquirido o presenten habilidades necesarias para vivir en un entorno normalizado, además de cierto nivel de autonomía personal, se proporcionarán, entre otras, las prestaciones básicas de alojamiento y de manutención e higiene, estas últimas valoradas a través de un baremo específico y en base a la situación de cada unidad familiar, así como del número de miembros de la misma.

Además, en el contexto de estos recursos de acogida se articulará servicio de atención profesional, proporcionados por personal técnico del Programa y que tendrá por objeto facilitando la necesaria atención y apoyo profesional a las personas o familias acogidas en estos dispositivos y en el que también se trabajará, de forma transversal e igual que sucedía en el caso del Centro San Roque, con un enfoque integrado y transversal de género e igualdad de oportunidades en todas las actuaciones desarrolladas con cada una de las familias o personas acogidas.

En este sentido, la denominación y las principales actividades enmarcadas en este servicio de atención profesional, serán:

***b.1. Servicio de integración y seguimiento en los pisos de autonomía***

La intervención profesional se desarrollará por el personal técnico especializado del programa que se designe y englobará un conjunto de actuaciones de apoyo y acompañamiento profesional, a través de los siguientes ámbitos:

- **Orientación laboral:** proporcionando seguimiento en la búsqueda y mantenimiento del empleo, información y orientación sobre talleres ocupacionales y de capacitación profesional, apoyo para la gestión de trámites de documentación, sesiones de orientación laboral, acciones de formación pre-laboral, así como actividades de mediación laboral con empresas y personas empleadoras.
- **Orientación en la vivienda:** facilitando pautas de comunicación para una buena convivencia en la comunidad de vecinos, apoyo y acompañamiento para la salida a una vivienda normalizada en el mercado privado de vivienda (por ejemplo: información, acompañamiento y orientación en relación a trámites administrativos y formalización de contratos de alquiler; información, acompañamiento y orientación sobre el mercado de la vivienda; apoyo en trámites para solicitud de vivienda de protección pública), así como acciones de mediación vecinal y comunitaria.
- **Ámbito socioeducativo:** continuando, en función de las necesidades detectadas, el proceso de acompañamiento y seguimiento escolar de los/as menores a través de reuniones con los centros escolares, apoyo a las madres o padres, asesoramiento en los trámites de escolarización e información sobre becas y ayudas escolares.
- **Dinamización comunitaria:** favoreciendo el acceso a recursos comunitarios, la promoción sociocultural y la participación de las familias en la vida comunitaria, así como en el marco de las redes formales o informales de su entorno próximo.

Desde este prisma, el personal del programa realizará visitas periódicas a los pisos y entrevistas de seguimiento de manera semanal, así como impartirá acciones, individuales y grupales, encaminadas a mejorar el proceso de autonomía de la familia o persona, enfocadas al mantenimiento de las instalaciones y la adecuada convivencia en la comunidad de vecinos.

Asimismo, conviene destacar que desde el programa también se facilitará apoyo y acompañamiento, en función de su necesidad y por el tiempo mínimo indispensable, a aquellas personas o familias que vayan a pasar a residir en **pisos o habitaciones en comunidad del mercado privado de vivienda y arrendados por las propias familias**.

Dichas actuaciones de apoyo contemplarán, desde la valoración de concesión de ayudas económicas del programa para el pago de fianza y alquiler -según criterios de baremación de ayudas económicas- hasta actuaciones enfocadas a apoyar la elección del barrio o municipio en el que la familia iniciará este proceso de acceso a vivienda normalizada, en base a criterios tales como el precio de la vivienda, existencia de redes sociales de apoyo, acceso recursos educativos para los/as menores a cargo, posibilidades de incorporación laboral o mantenimiento del empleo en la ubicación, así como otros factores que contribuyan a la plena inserción en la sociedad.

Además, y con carácter posterior al acceso a la vivienda en comunidad, también se promoverán, en caso necesario, actuaciones para mantener la vivienda y reforzar el proceso de plena incorporación social en el contexto en esta etapa.

Finalmente, y con respecto al cronograma de desarrollo de esta actuación, las plazas de acogida de los pisos de autonomía del programa y todos los servicios y prestaciones asociadas que se han descrito, **se habilitarán durante todo el año de ejecución del programa.**

Por su parte, el proceso de admisión y acogida definido para los pisos de autonomía **se realizará el primer día del ingreso**, según disponibilidad de plazas libres y en función de la adecuación del perfil de la familia o persona al objeto del programa.

### ***b.2. Servicios de apoyo***

Además de las prestaciones y servicios técnicos descritos y con el objeto de facilitar una acogida de calidad a las personas atendidas en los pisos de autonomía del Programa, se facilitarán los siguientes servicios de apoyo:

- **Servicio de mantenimiento, compartido con el Centro San Roque** y que se encargará del mantenimiento integral, la conservación y reparación de los pisos, así como el acondicionamiento y adecuación de las viviendas, de lunes a domingo, según necesidad.

### **6.3. Diseño de Intervención Social. Actividad 1.3.**

El diseño de Intervención Social (DIS) es la herramienta del programa que va a pivotar todas las actuaciones de apoyo y acompañamiento profesional que se desarrollen en el mismo.

En este sentido, el proceso de intervención que se diseñará desde los recursos de acogida del programa y, en consenso con la familia o persona, contribuirá a favorecer el acceso a una alternativa habitacional normalizada, la promoción de la autonomía, así como la incorporación social, laboral y comunitaria.

Así pues, todas las acciones de acompañamiento y mediación desarrolladas por los diferentes servicios habilitados en los recursos de acogida del programa van a estar enmarcadas en dicho diseño y tendrán por objeto mejorar la situación de las personas acogidas.

Desde este prisma, el DIS se estructurará en las siguientes **fases**:

#### **a. Diagnóstico de la situación**

Contemplará, a través de las pertinentes entrevistas, una valoración interdisciplinar y multidimensional, realizada con la participación de la persona o familia y de los diferentes perfiles profesionales adscritos al Programa, en relación a:

- Situación económica y administrativa, así como de otros aspectos de carácter social.
- Redes sociales de apoyo, tipología (redes formales o informales, estables o puntuales...) y si están relacionadas con situaciones riesgo (violencia de género, violencia intrafamiliar, relaciones tóxicas) o pueden actuar como factor de protección.

- Habilidades básicas, sociales, de convivencia y para la vida autónoma, así como alternativas habitacionales más adaptadas a la situación, características y expectativas de la familia o persona.
- Competencias, intereses y expectativas formativas y de acceso al mercado laboral.
- Situación de salud de la familia o persona, así como de sus hábitos de autocuidado.
- Participación en el ámbito comunitario y dinámicas de ocio y estructuración del tiempo libre.
- Cualquier otro ámbito de interés.

b. Itinerario individualizado de intervención

La etapa posterior al Diagnóstico implicará la elaboración del contenido del DIS en sí, es decir, del itinerario individualizado de Intervención, en consenso con las personas acogidas.

El personal adscrito al Servicio de Atención Social del Programa coordinará el diseño de dicho itinerario, así como la supervisión de las actuaciones contenidas en el mismo, con el apoyo del conjunto del personal del programa.

Este itinerario será flexible, comprenderá aquellos objetivos y actividades que se vayan a implementar para mejorar la situación de la familia o persona y se adaptará a la situación de cada familia o persona, al momento del proceso en el que se encuentra, así como a los diferentes tiempos y ritmos de intervención.

Las actuaciones a desarrollar se organizarán en los siguientes ámbitos, lo cual no implica que se deban incorporar acciones en todos ellos, ya que dicha cuestión dependerá de cada situación:

- Ámbito familiar/redes de apoyo (relación con el núcleo familiar, relación con otros familiares, relación con otras personas o redes de apoyo).
- Vivienda (acceso o mantenimiento a otras alternativas habitacionales).
- Formación, Educación y Empleo (formación pre-laboral y ocupacional, habilidades para el acceso al empleo, motivación para la inserción socio-laboral...).
- Salud y autocuidados (contención de factores de riesgo, salud física y psicológica, prevención y promoción de la salud...).
- Ámbito social (normalización administrativa, prestaciones económicas, necesidades de atención social).
- Ámbito socioeducativo (actividades de la vida diaria, habilidades básicas, sociales y convivenciales).
- Ámbito sociocomunitario y de ocio y tiempo libre (relación con redes secundarias de apoyo, relación con el entorno, participación comunitaria, conocimiento y acceso a recursos sociocomunitarios: públicos/ privados, ocio inclusivo, actividades de ocio y tiempo libre positiva).
- Cualquier otro ámbito de interés para mejorar la situación de la persona.

En relación a los objetivos del itinerario y al tiempo de consecución de los mismos, se partirá de las siguientes premisas:

- Los objetivos establecidos serán alcanzables y verificables.
- Las actuaciones contempladas estarán orientadas a la consecución de los objetivos.
- Los tiempos serán flexibles y estarán adaptados a la situación concreta de la familia o persona.

El itinerario contemplará y garantizará, para aquellas familias o personas que así lo precisen, la derivación y/o la continuidad de procesos de intervención en otros recursos.

Conviene destacar, asimismo, que el Itinerario Individualizado de Intervención incorporará un enfoque de género, partiendo de la base de que las mujeres presentan procesos, trayectorias y patrones de vulnerabilidad social diferentes a los hombres y que están condicionados por el género. En este sentido, se deberá prestar atención, en función de cada caso, a las necesidades específicas de las mujeres, a los aspectos emocionales, al refuerzo de la autoestima y a la deconstrucción de la auto atribución de fracaso y culpa por la situación de exclusión social y residencial.

Tanto el Diagnóstico, como el posterior Itinerario de Intervención, deberán entenderse como herramientas vivas y revisables durante el proceso de intervención.

c. Seguimiento y evaluación del Itinerario individualizado de intervención

El Itinerario de intervención, como herramienta flexible y dinámica, precisará de un seguimiento periódico conjunto, entre la persona y el personal del programa. El objetivo de este seguimiento será valorar el cumplimiento de los objetivos establecidos, y:

- Evaluar los avances en el proceso, así como aquellas actuaciones y medidas que deban mantenerse o sobre las que se deba incidir.
- Valorar las dificultades que tiene la persona o familia en el cumplimiento de determinadas actuaciones establecidas en el mismo, con el objeto de adoptar un rol facilitador en el proceso y apoyar el desarrollo de actuaciones alternativas más adaptadas.

Con respecto al cronograma de esta actuación, el Diseño de Intervención Social (DIS) se abordará con las familias o personas acogidas durante su **primer mes de estancia en el programa**.

Por su parte, los procesos de intervención establecidos en los DIS se implementarán **durante todos los meses de ejecución del programa y con la temporalidad que sea necesaria para cada persona o familia**.

Finalmente, las acciones de seguimiento del DIS asociadas se **planificarán mensualmente**.

#### **6.4. Ayudas económicas del Programa. Actividad 2.1.**

Las ayudas económicas del Programa, como instrumento complementario y de apoyo al proceso de mejora de las personas o familias atendidas, estarán destinadas a favorecer la inserción

sociolaboral. No obstante, el Programa también contemplará ayudas para satisfacer la cobertura de necesidades básicas de la vida diaria, así como cualquier otro tipo de ayuda para la mejora de la situación de la familia o persona.

Serán valoradas, por parte del personal del Servicio de Atención Social, a través de un baremo de criterios y cuantificación de las ayudas del Programa que será configurado a tal efecto, aplicable con carácter mensual y que se registrará por la situación de cada unidad familiar.

Además de la entrega de ayudas de transporte, para tramitación de documentación y/o para la realización de trámites administrativos, todas ellas orientadas a la consecución del objetivo operativo 3 y de sus metas asociadas, en el marco del programa también se facilitará apoyo económico para dar cobertura a los gastos destinados a manutención (kit de alimentación e higiene), medicación, actividades socioeducativas, pago de escuelas infantiles y material escolar y cualquier otra que se valore necesaria para la cobertura de las necesidades de la vida diaria.

Asimismo, y con carácter excepcional, podrán facilitarse ayudas destinadas a costear traslados a otros municipios de España y viajes internacionales (retorno al país de origen o con destino a otros países en los que se evidencie que las familias tienen mejores oportunidades para desarrollar su proceso vital). Asimismo, se podrán costear viajes fuera del municipio de Madrid, con destinos nacionales o internacionales, cuando estos estén justificados por razón de trámites necesarios para resolver su situación administrativa en España o para atender deberes inexcusables (por ejemplo, juicios...).

Finalmente conviene destacar que, al estar el Programa orientado a promover la autonomía de las personas o familias en su proceso y generar mecanismos para que sean capaces de encontrar aquellas alternativas habitacionales más idóneas para solventar su situación, en cualquier momento del proceso se podrán **facilitar ayudas económicas para facilitar la accesibilidad a una vivienda normalizada u a otro alternativa habitacional**, siempre que estén suficientemente motivadas desde el punto de vista técnico, tales como como pago de fianza o alquiler, así como pago de pensiones, hostales o similar, en el caso que se precise necesario.

Con respecto al cronograma de esta actuación, estas ayudas se entregarán mensualmente, en base a un **Baremo de criterios y cuantificación de ayudas** que se registrará por la situación de cada unidad familiar, así como durante todos los meses de ejecución del programa, todo ello en función de las necesidades detectadas en las personas acogidas.

#### **6.5. Talleres para la adquisición de habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral. Actividad 3.1.**

Partiendo de la premisa de que el empleo es uno de los principales factores de inclusión social, así como del propio objeto del programa y del perfil de las personas atendidos en el marco del mismo, la implementación de estos talleres grupales se entiende como una actuación básica para reforzar la atención individual que tendrá por objeto impulsar la mejora de competencias personales básicas para el acceso al empleo y que son requeridas para desenvolverse adecuadamente en contextos de trabajo normalizados.

Estos talleres se **focalizarán**, fundamentalmente, en el impulso habilidades y competencias socio-profesionales orientadas al acceso al empleo, la promoción de la capacitación laboral y en el acompañamiento en las acciones de búsqueda de empleo.

Desde este enfoque, se implementarán por el **personal adscrito al servicio de orientación laboral** del programa, sin perjuicio de que, desde otros servicios, como el de mediación intercultural y convivencia, también puedan impulsarse acciones que incidan de forma transversal en la mejora de las oportunidades para el acceso al mercado laboral, tales como talleres de habilidades sociales básicas, aprendizaje del idioma castellano, ...

Se desarrollarán en el **Centro San Roque o en los pisos de autonomía del programa**, según proceda.

Por su parte, la **metodología** será activa y participativa, tratando de motivar e implicar a las personas participantes y aprovechar los conocimientos que, de por sí, poseen las mismas.

Así pues, se combinará la exposición de ideas y contenidos básicos, siempre adaptados a las necesidades de las personas participantes, con la generación de espacios en los que se comparta, dialogue y construya el conocimiento de forma grupal y con la participación activa de las propias personas.

Asimismo, en función de la actividad, también se podrán apoyar la mismas con el desarrollo técnicas de role playing, el uso de herramientas tecnológicas, materiales audiovisuales, así como con cualquier otro instrumento que se considere de interés.

Algunos ejemplos de actividades que podrán desarrollarse en esta línea son: actitud frente a la búsqueda de empleo, habilidades sociales enfocado al acceso al mercado laboral, taller “Marca personal y técnica “Elevador Pitch”, ...

Con respecto al **cronograma** de esta actuación, estos talleres se desarrollarán en base a una planificación mensual y durante los meses de ejecución del programa, exceptuando el mes de agosto.

#### **6.6. Talleres para fomentar la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias marentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género. Actividad 4.1.**

Teniendo en cuenta el propio objeto del programa y el perfil de las personas atendidos en el mismo, el desarrollo de estos talleres grupales también se entiende como una actuación básica para reforzar la atención individual **que tendrá por objeto**, entre otras cuestiones, facilitar estrategias que contribuyan a la mejora de los procesos de autonomía de las familias o personas, promover la mejora de la capacitación en el ejercicio de competencias marentales y parentales, incidir en la recuperación y desarrollo de habilidades de convivencia y para la vida diaria, fomentar el ejercicio de los derechos de ciudadanía, de forma activa, participativa y respetuosa con diversidad e impulsar acciones de educación para la vida y ocio saludable.

Asimismo, de forma específica y por su importancia como elementos de abordaje transversal en el programa, se implementarán talleres orientados a promover el **acceso a viviendas normalizadas**, así como para impulsar la **igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres**.

En esta línea, se implementarán por el personal adscrito a los **servicios de mediación intercultural y convivencia y de atención socioeducativa a menores en edad escolar** (de 3 a 16 años), sin perjuicio de que también puedan impulsarse acciones de este tipo por otros profesionales del programa.

Se desarrollarán en el **Centro San Roque o en los pisos de autonomía del programa**, según proceda.

Teniendo en cuenta que estas acciones grupales se encaminarán a la recuperación y desarrollo de hábitos, habilidades y conductas, pero siempre partiendo de la inteligencia cultural que tienen todas las personas participantes y de la experiencia vital que les acompañe, la **metodología** también será activa y participativa, tratando de motivar e implicar a las personas participantes y combinando la exposición de ideas y contenidos básicos, siempre adaptados a las necesidades de las personas participantes, con la generación de espacios reflexión y de convivencia, confianza, distensión, diálogo y comprensión entre todas las personas participantes, al objeto de construir el conocimiento de forma grupal y con la participación activa de las propias personas.

En este sentido, los talleres abordarán, en función de cada temática, diversos aspectos presentes en la vida cotidiana de las personas participantes, facilitando así el intercambio de ideas y la participación proactiva.

Asimismo, en función de la actividad, también se podrán apoyar la mismas con el desarrollo técnicas de role playing, el uso de herramientas tecnológicas, materiales audiovisuales, así como con cualquier otro instrumento que se considere de interés.

Algunos ejemplos de actividades que podrán desarrollarse en esta línea son: habilidades de autonomía personal y social, Escuela de Madres y Padres, actividades de convivencia intercultural, Cinefórum, juegos infantiles, búsqueda de vivienda, talleres con motivo del “Día Internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer” o del “Día internacional de la mujer”, ...

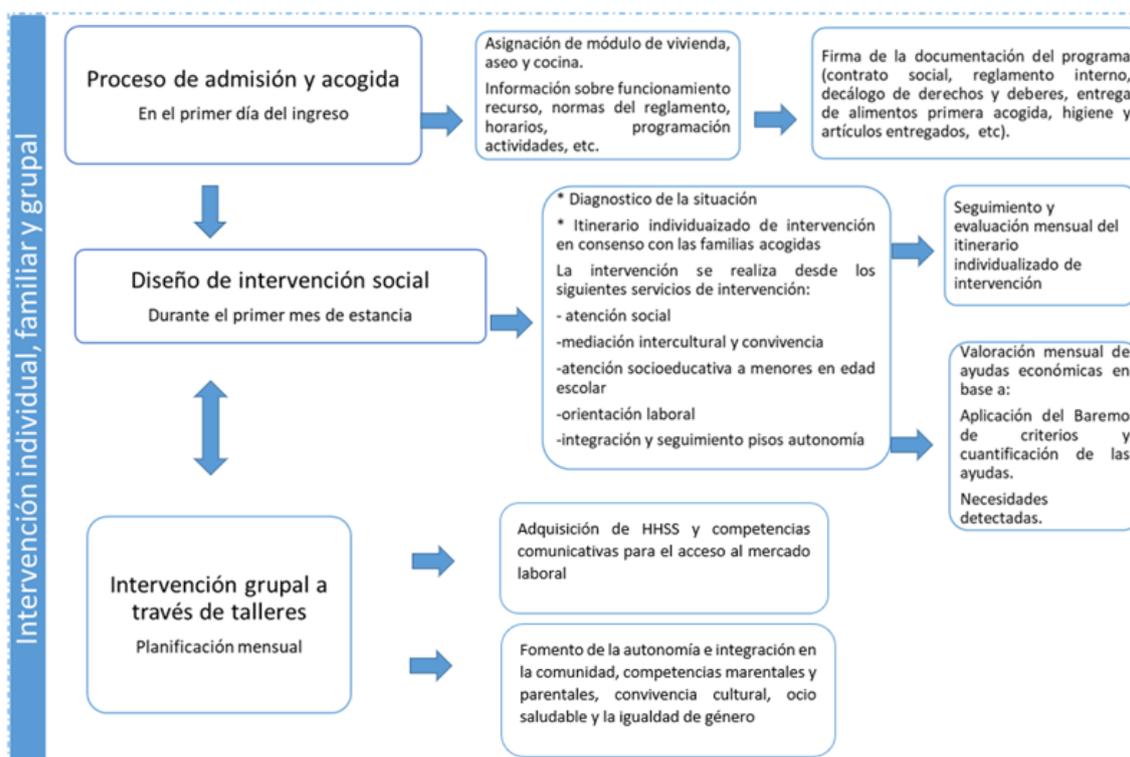
### 6.7. Cronograma de las actividades

A continuación, se detallan el cronograma de implementación de las actividades que se realizan en el programa a lo largo de la ejecución del año 2022 y que se han descrito previamente:

ACTUACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
(A.1.1) Acogida en el Centro de acogida San Roque	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ACTUACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
(A.1.2) Acogida en pisos de autonomía del Programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
(A.1.3) Diseño de Intervención social (DIS)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
(A.2.1) Ayudas económicas del Programa que favorecen la inserción sociolaboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
(A.3.1) Talleres destinados a la adquisición de habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral que dan cobertura de las necesidades en materia de movilidad y/o trámites administrativos.	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X
(A.4.1.) Talleres para fomentar la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias parentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

En base a las actividades descritas, la intervención en el programa para cada persona/ familia se realizará en las siguientes fases y de acuerdo al **diagrama** que figura a continuación:



## 7.- ANALISIS PREVIO DEL IMPACTO DE GÉNERO DEL PROYECTO

### 7.1. Descripción de las desigualdades entre mujeres y hombres existentes en el ámbito de actuación en el que se desarrolla el proyecto y su población destinataria.

En el marco del proyecto, se parte de la premisa de la situación de desventaja que presentan las mujeres en relación a los hombres y que se extiende tanto al plano doméstico, como a las diferentes esferas del espacio público.

Así pues y según se recoge en el Sistema de indicadores de género en la ciudad de Madrid, si bien la situación de desventaja de las mujeres ha ido mejorando progresivamente desde el año 2005, ha empeorado en los tres últimos años, de tal forma índice de desigualdad de género de la ciudad de Madrid se sitúa en el 0,83 en el año 2019.

Por su parte, del Informe Índice de desigualdad de género de la ciudad de Madrid, año 2019, se puede extraer que la Educación es el único ámbito donde hay una situación favorable hacia las mujeres -con un índice de 1,188-, en contraposición a todos los demás ámbitos analizados: Trabajo remunerado, con un índice de 0,837; Ingresos con 0,762; Toma de decisiones con 0,665 y; Trabajo no remunerado, con 0,660.

Con respecto a otros variables, como la relativa al empleo y acceso a trabajos de mayor cualificación, el Sistema de indicadores de género en la ciudad de Madrid recoge, tomando como

referencia otras fuentes documentales, tales como la Encuesta de Población Activa y la Encuesta Europea de Fuerza de Trabajo (LFS), que la brecha de actividad de la ciudad de Madrid en 2019 es de 9 puntos, inferior a la de España y Europa (y que se sitúa en 11), pero bastante significativa, en cualquier caso.

En relación a las ocupaciones y tomando como referencia dos ejemplos muy demostrativos a tal efecto, las mujeres ocupan el 68% de los puestos de trabajo elementales y no cualificados, frente al 37% de cargos de Dirección General y gerencia.

Otro dato de interés, por su impacto en el programa, es el porcentaje de hogares monomarentales en la ciudad de Madrid, es decir formados por mujeres progenitoras solas con hijos, que se sitúa en el 83% en el año 2019, según se recoge en el Sistema de indicadores de género en la ciudad de Madrid y tomando como referencia datos de la Encuesta Continua de Hogares del INE.

Asimismo, y por su importancia e impacto en el programa, el porcentaje de mujeres en riesgo de pobreza y/o exclusión social en la ciudad de Madrid, en el año 2019, se sitúa en el 26,7%, frente al 24% de hombres.

Por otro lado, el Informe Índice de desigualdad de género de la ciudad de Madrid sitúa el porcentaje de hogares configurados por mujeres, como sustentador principal, y que presentan ingresos por unidad de consumo inferior al 60% de la mediana (nacional), en un 24,44% en el año 2019, frente al 20,80% de los hogares configurados por hombres, como sustentador principal.

En relación a todos estos datos, conviene destacar que, en el caso de las mujeres atendidas en programa, estas desigualdades de género generalmente van a verse incrementadas por la interseccionalidad con otras variables que también generan una serie de factores de vulnerabilidad asociados, como el caso de la pertenecer al colectivo de personas migrantes.

En este sentido, según la Organización Internacional de las Migraciones (OIM), en su documento sobre política de igualdad de género 2015-2019, las mujeres y los hombres que migran de sus países representan porcentajes prácticamente equivalentes, siendo la feminización de la inmigración uno de las transformaciones sociales más evidentes de los últimos años.

En relación a este fenómeno, el Consejo Económico y Social en su informe 02|2019 “La inmigración en España” señala la prevalencia de estereotipos de la mujer inmigrante, vinculadas al papel de cuidadora y a la maternidad o asociada a una imagen de pobreza o abandono de sus hijos, por el hecho de migrar en búsqueda de nuevas oportunidades. Al mismo tiempo, indica la precariedad de la situación de la mujer en un mercado de trabajo poco cualificado, desprotegido y relacionado en los sectores de cuidado y limpieza, desembocando dicha situación en una vulnerabilidad económica y social que dificulta o impide una integración social satisfactoria.

Además, en una sociedad donde el patriarcado continúa siendo la forma de organización mayoritaria, las mujeres migrantes sufren la presión personal de mantener los valores y

tradiciones de su comunidad -de protección, de cuidadora que se limita al ámbito doméstico- y que prevalecen sobre sus deseos, expectativas, necesidades y, en suma, sobre su integridad personal.

Cabe destacar en relación a este aspecto y, en base a la experiencia de la entidad en la atención a mujeres migrantes que, debido a los patrones culturales y al rol asignado las mujeres migrantes, especialmente en el caso de aquellas procedentes de en países no occidentales, se observa un choque cultural desde la perspectiva de género en el país de acogida, evidenciándose, en muchos supuestos, conductas prejuiciosas y comportamientos discriminatorios por parte de los hombres que integran la unidad familiar, lo que requiere de un trabajo en el que se incorporen tanto la perspectiva de género, como la interculturalidad.

**7.2. Descripción del tipo de actuaciones planificadas para contrarrestar las desigualdades de género detectadas en el ámbito de actuación del proyecto y su población destinataria.**

En el contexto del programa se implementarán acciones enmarcadas en las **siguientes tipologías de actuación:**

a) **Acciones coeducativas** que estarán dirigidas, específicamente, a las niñas y los niños que formen parte de las unidades familiares atendidas en el marco del programa y que tendrán por objeto fundamental fomentar valores y actitudes igualitarios, tales como: la realización de talleres educando hacia la igualdad.

b) **Acciones de sensibilización** dirigidas a la todas las personas acogidas en el programa y tendrán como fin promover la concienciación sobre las desigualdades existentes entre mujeres y hombres e impulsar la implicación social de las personas participantes a favor de la igualdad, tales como: la realización de talleres con motivo de la conmemoración de días de especial significación, como puede ser el Día Internacional de la Mujer.

c) **Acciones positivas dirigidas específicamente a las mujeres beneficiarias** del programa para promover su empoderamiento personal y social, facilitando el reconocimiento y fortalecimiento de sus propias capacidades para mejorar sus condiciones de vida, para la toma de decisiones, así como para asumir el protagonismo en su propio proceso e historia de vida, tales como: talleres de empoderamiento de la mujer.

d) **Acciones que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y la corresponsabilidad de los hombres en el trabajo de cuidados**, mediante desarrollo de actividades que, de forma transversal, estarán orientadas a fomentar la implicación de los hombres beneficiarios del programa en la asunción de competencias parentales de cuidado de las niñas y los niños a cargo y domésticas, tales como: la realización de talleres de la escuela de madres y padres.

**7.3. Sistema de seguimiento y evaluación previsto para valorar el impacto de género del proyecto.**

Indicador	Meta	Tipo de indicador
-----------	------	-------------------

Porcentaje de mujeres participantes en formaciones dirigidas a la capacitación laboral en relación a las personas participantes en estas formaciones.	55%	Índice de distribución
Porcentaje de hombres progenitores participantes en talleres dirigidos a competencias parentales y parentales sobre el total de hombres progenitores beneficiarios del programa.	25%	Índice de concentración

## 8.- RECURSOS, PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN

El proyecto cuenta con el Centro San Roque y 5 pisos de autonomía, arrendados por la entidad gestora Accem, en diferentes puntos de la ciudad de Madrid. La actividad se desarrolla tanto en el Centro San Roque, como en los pisos de autonomía.

El Centro San Roque está situado en la Carretera de Fuencarral a Hortaleza número 4 (distrito de Fuencarral El Pardo) y cuenta con una capacidad máxima de acogida para 30 plazas familiares correspondientes a 120 plazas individuales.

El dispositivo cuenta con una infraestructura compuesta por: módulos habitacionales, cocinas comunitarias, baños comunitarios, aulas para desarrollar procesos de apoyo y refuerzo educativo con los/as menores, aulas para la formación de personas adultas, espacios para el personal técnico, lavandería y almacenes, así como, un módulo para el Servicio de Conserjería-Vigilancia nocturna.

Cada uno de los módulos destinados a vivienda tiene capacidad para acoger a un máximo de 4 personas. Algunos de estos módulos estarán diseñados de tal forma que puedan comunicarse entre sí, con el objeto de poder acoger a familias con más de 4 miembros (módulos dobles). Por este motivo y con independencia de que el centro se encuentre ocupado al 100%, el número de familias acogidas podrá ser menor que el número máximo de unidades familiares disponibles.

El Centro San Roque dispone de personal técnico las 24 horas del día. En este sentido, el recurso está indicado para la atención de aquellas familias o personas que requieran de un proceso de intervención continuado.

Finalmente conviene destacar que, si procede y por indicación del Departamento de Convivencia e Integración se podrá reservar plazas, para poder dar respuesta a situaciones detectadas a través de otras intervenciones municipales: emergencia social, desalojos en asentamientos, y otros casos de especial necesidad.

Los 5 pisos de autonomía cuentan con capacidad de entre 5 y 7 plazas individuales y la totalidad de las plazas asciende a 30 plazas individuales. Cada piso cuenta con mobiliario y equipamiento básico y están ubicados en las siguientes direcciones:

- Piso de Autonomía nº 1, situado en la Avda. Rafaela Ybarra nº 72, 2º Izquierda, puerta A, Madrid, 28026 (distrito Usera). Capacidad máxima 7 plazas.
- Piso de Autonomía nº 2, situado en la Calle Unanimidad, nº 14 planta 4ª puerta 4, Madrid, 28041 (distrito Villaverde). Capacidad máxima 6 plazas.
- Piso de autonomía nº 3, situado en la Calle Generosidad, nº 30, portal A, piso 1º A, Madrid, 28041 (distrito Villaverde). Capacidad máxima 6 plazas.
- Piso de autonomía nº 4, situado en la Calle Ricardo Ortiz, nº 39, piso 2º B, Madrid, 28017 (distrito Ciudad Lineal). Capacidad máxima 5 plazas.
- Piso de autonomía nº 5, situado en la Calle Luis de Hoyos Sainz, nº 180, piso 8º A, Madrid, 28030 (distrito Moratalaz). Capacidad máxima 6 plazas.

#### Recursos humanos:

Nº de personas contratadas	Categoría profesional	Funciones vinculadas al proyecto	% de dedicación al proyecto
1	Responsable de Programa	Coordinación y seguimiento del programa, así como de la gestión administrativa, equipo técnico e infraestructuras. Elaboración de memorias semestrales, anuales e informes de seguimiento. Coordinación a nivel institucional (visitas, difusión...)	100%
1	Responsable territorial de Accem Comunidad de Madrid	Coordinación y seguimiento del programa a nivel global. Las funciones desarrolladas son las siguientes: Reuniones semanales de seguimiento y supervisión con la Coordinadora de proyecto (seguimiento del equipo técnico y valoración del proceso de las unidades	16 %

		<p>familiares de los centros y pisos tutelados, y de autonomía).                  Reuniones institucionales con Jefe de Servicio y Director General y/o Delegado de Área.                  Supervisión del presupuesto económico del programa.                  Participación puntual en reuniones con los equipos técnicos en la resolución de conflictos.                  Asesoramiento en el diseño del programa y en la evaluación del mismo (memorias semestrales y anuales).</p>	
1	Adjunto/a responsable territorial de Accem Comunidad de Madrid	<p>Coordinación y seguimiento del programa a nivel global. Las funciones desarrolladas son las siguientes:                  Reuniones semanales de seguimiento y supervisión con la Coordinadora de proyecto (seguimiento del equipo técnico y valoración del proceso de las unidades familiares de los centros y pisos tutelados, y de autonomía).                  Reuniones institucionales con Jefe de Servicio y Director General y/o Delegado de Área.                  Supervisión del presupuesto económico del programa.                  Participación puntual en reuniones con los equipos técnicos en la resolución de conflictos.                  Asesoramiento en el diseño del programa y en la evaluación del mismo (memorias semestrales y anuales).</p>	27,5 %
1	Responsable de Centro	<p>Supervisión del itinerario socioeducativo de cada familia y, mensualmente, el cumplimiento de los objetivos marcados. Coordinación del</p>	100%

		equipo técnico y revisión del funcionamiento interno del centro.	
1	Intendente/a administrativo	Realización de labores de intendencia, encargándose de realizar gestiones de abastecimiento del Centro San Roque y los pisos de autonomía. Apoyar en labores de control, seguimiento y justificación de las partidas económicas, así como, realizar la coordinación en todo lo relacionado con los suministros, reparaciones e instalaciones del Centro y Pisos de autonomía.	100%
2	Trabajadoras/es sociales, uno/a en horario de mañana y uno/a en horario de tarde	Supervisión del DIS y el seguimiento de cada unidad familiar. Elaboración mensual de registros por indicadores de las intervenciones realizadas. Coordinación y seguimiento de los casos con otros recursos o entidades. Complimentación de herramientas propias de su profesión (Informes Sociales, Historias Sociales...).	100%
3	Técnicos/as especializados/as en mediación intercultural, en horario diurno	Acompañamiento y seguimiento socioeducativo de cada familia, actuando como profesionales de referencia en la vida diaria del Centro San Roque. Desarrollo de intervenciones individuales y grupales con las personas usuarias, planificación de talleres y realización de actividades. Acompañamiento y apoyo en tramitación administrativa y seguimiento sanitario de las personas usuarias.	100%
4	Técnicos/as especializados/as en mediación intercultural en	Conocimiento exhaustivo de todas las unidades familiares y	100%

	turno nocturno, fines de semana y festivos.	supervisión de la realización de los turnos de limpieza del Centro San Roque. Desarrollo y facilitación de la convivencia, actuando como profesionales de referencia en la vida diaria del Centro San Roque.	
2	Técnicos/as especializados/as en mediación intercultural y atención socioeducativa	Realización de trámites de escolarización y becas, acompañamiento y seguimiento educativo, potenciar la implicación de los padres en los procesos socioeducativos de sus hijas e hijos y planificación y realización de actividades con los/as menores (apoyo/refuerzo escolar, actividades ocio y tiempo libre, talleres...).	100%
1	Técnico/a especializado/a en mediación intercultural y sociolaboral	Apoyar a las familias en tareas que mejoren su acceso al empleo, promover procesos de capacitación sociolaboral y desarrollo de habilidades y competencias socio-profesionales y fomentar los procesos de búsqueda de empleo desde el Centro San Roque. Planificación y realización de talleres ocupacionales y de capacitación profesional con el objeto de incrementar las posibilidades de acceso al empleo, además de trabajar hacia la resolución de conflictos y desarrollar labores de mediación. Elaboración de registros mensuales con los indicadores de las intervenciones realizadas.	100%
3	Técnicos/a especializado/a en mediación intercultural para	Desarrollo y facilitación de la convivencia, actuando como	100%

	realizar sustituciones del personal durante los períodos vacacionales y festivos.	profesionales de referencia en la vida diaria del Centro San Roque, además de supervisar la realización de los turnos de limpieza.	
1	Responsable del servicio de integración y seguimiento en los pisos de autonomía y de comunidad.	Supervisión mensual del itinerario socioeducativo de cada familia y supervisión del cumplimiento de los objetivos marcados. Coordinación del equipo técnico de integración y seguimiento en los pisos de autonomía y de comunidad y revisión del funcionamiento interno de los pisos de autonomía.	100%
3	Técnicos/as especializados/as en mediación intercultural en los pisos de autonomía y de comunidad.	Ofrecer información, orientación y acompañamiento en la búsqueda activa de vivienda, así como planificación e impartición de talleres y actividades para mejorar la convivencia en la comunidad. Asesoramiento y acompañamiento en la gestión de los trámites necesarios para maximizar la plena autonomía de la unidad familiar. Elaboración mensual de registros con los indicadores de las intervenciones realizadas.	100%
N de personas voluntarias	Categoría profesional	Funciones vinculadas al proyecto	% de dedicación al proyecto
No aplica			

**Financiación:**

El **personal de apoyo subcontratado** es el siguiente que a continuación se detalla:

**Servicio de seguridad o auxiliares de portería/vigilancia** para el Centro San Roque:

Este servicio subcontratado, contará con un auxiliar de control de accesos, en horario de 23:00 a 7:00 horas, de lunes a domingo. El coste presupuestado de este servicio es de 34.042,24€.

### Genero

Por causas sobrevenidas de fuerza mayor, se reforzará dicho servicio para cubrir otras franjas horarias según las necesidades de los dispositivos, tanto en control de accesos como en vigilancia.

**Servicio de mantenimiento** integral para infraestructuras, viviendas, espacios comunes, zonas abiertas, sistema eléctrico y fontanería:

Este servicio se encarga del mantenimiento de las instalaciones del Centro San Roque (revisión de instalaciones eléctricas, revisión de calderas y operaciones básicas de mantenimiento ...), la conservación y reparación, así como de las obras de mantenimiento, acondicionamiento y adecuación del centro, de lunes a domingo, según necesidad. En los pisos de autonomía, se realizarán tareas de conservación y mantenimiento, revisión de instalaciones eléctricas, operaciones básicas de mantenimiento (revisión y mantenimiento de calderas, instalación de barreras protectoras anticaídas en altura, etc.) de lunes a domingo, según necesidad. El coste e presupuestado de este servicio es de 44.200,00 €.

**Servicio de limpieza** en el Centro San Roque:

Este servicio subcontratado, tiene el objetivo general de apoyar en la limpieza y desinfección diaria del conjunto de instalaciones para la adecuada conservación de las mismas, como de las zonas comunes. Se prestará este servicio por parte de un trabajador de limpieza en el Centro San Roque en un horario de 3 horas de 9:00 a 12:00 horas, de lunes a domingo. El coste presupuestado de este servicio es de 22.784,00 €.

### Presupuesto:

CONCEPTO	COSTE TOTAL
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>901.346,12 €</b>
1 responsable del Programa (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	47.239,70 €
Coordinación y seguimiento del Programa a nivel global (1 responsable territorial con imputación 16% al Programa y 1 Adjunta responsable territorial de Accem Comunidad de Madrid con imputación 27,50% al Programa)	24.326,80 €
1 responsable de Centro (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	39.679,10 €
1 intendente/a administrativo (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	32.587,69 €
1 trabajador/a social en horario de mañana (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	37.921,31 €
1 trabajador/a social en horario de tarde (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	34.215,44 €

3 técnicos/as especializados/as en mediación intercultural, en horario diurno (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	116.086,82 €
2 técnicos/as especializados/as en mediación intercultural, en turno nocturno (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	72.118,49 €
2 técnicos/as especializados/as en mediación intercultural, en turno de fines de semana y festivos (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	96.708,62 €
2 técnicos/as especializados/as en mediación intercultural y atención socioeducativa (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	70.097,97€
1 técnico/a especializado/a en mediación intercultural y sociolaboral (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	35.414,40 €
3 trabajadores para cubrir periodo vacacional (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	24.822,28 €
1 responsable del servicio de integración y seguimiento en pisos de autonomía y en comunidad (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	42.924,57 €
3 técnicos/as especializados/as en mediación intercultural en Servicio de integración y seguimiento en pisos de autonomía y en comunidad (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	115.610,67 €
1 técnico/a Responsable de Justificaciones, con tareas de gestión y administración (con imputación del 50% al Programa).	16.276,12 €
1 técnico/a de Recursos Humanos, con tareas de gestión y administración (con imputación del 40% al Programa).	16.461,51€
1 técnico/a Contable, con tareas de gestión y administración (con imputación del 40% al Programa).	11.238,03 €
1 administrativo/a revisión, con tareas de gestión y administración (con imputación del 40% al Programa).	11.253,45 €
técnico/a superior PRL, con tareas de gestión y administración (con imputación del 40% al Programa).	12.529,75 €
técnico/a Recursos Humanos, con tareas de gestión y administración (con imputación del 37% al Programa).	11.168,80 €

Personal susceptible de cubrir IT (jornada completa, 37,5 horas semanales, con imputación del 100% al Programa)	32.664,60 €
<b>DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL</b>	
Dietas de transporte a trabajadores, para acompañamientos y gestiones con las personas usuarias, para coordinación con otros agentes sociales externos, coordinación e intervención dentro de la propia entidad y costes puntuales de transporte, como taxi, parking, etc.	<b>3.906,07 €</b>
<b>ALQUILER Y GASTOS RELACIONADOS</b>	
Alquiler de los pisos autonomía que forman parte del Programa y los gastos relacionados a estos (gastos derivados de los servicios inmobiliarios para el alquiler de los pisos de autonomía adscritos al programa y variaciones anuales del IPC).	
Alquiler en régimen de renting de un vehículo con la finalidad de cubrir necesidades del Programa (traslados de pertenencias de usuarios que causen baja en el Programa, entrega de alimentación y de productos de higiene, limpieza etc., a usuarios de los pisos y gestiones referentes a ayudas de abonos, tarjetas transporte, actividades, etc.)	<b>51.192,49 €</b>
Alquiler de los pisos autonomía y gastos relacionados gastos derivados de los servicios inmobiliarios para el alquiler de los pisos de autonomía y variaciones anuales del IPC	46.275,61 €
Alquiler en régimen de renting de un vehículo	4.916,88 €
<b>MANTENIMIENTO, REPARACION Y CONSERVACIÓN, OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y ADECUACIÓN DEL CENTRO SAN ROQUE Y PISOS DE AUTONOMÍA, SUMINISTROS DE LOS PISOS DE AUTONOMÍA, SEGUROS, SEGURIDAD, LIMPIEZA, Y OTROS GASTOS</b> (instalación y mantenimiento de sistemas contra incendios, combustible para producción de agua caliente sanitaria, calefacción y generador eléctrico del Centro San Roque, gasoil vehículo renting, desinfección y salubridad).	<b>172.322,62 €</b>
Mantenimiento, reparaciones y conservación del Centro San Roque y pisos de autonomía	44.200,00 €
Instalaciones y mantenimiento en sistemas de protección contra incendios	800,00 €
Combustible para dar servicio de agua caliente sanitaria, calefacción y generador eléctrico del Centro San Roque	44.593,36 €
Gasoil vehículo régimen de renting	876,64 €

Obras de acondicionamiento y adecuación	3.000,00€
Desinfección y salubridad	4.186,25 €
Electricidad, gas, agua y recibos de comunidad de los pisos de autonomía	14.350,00€
Seguros	3.490,13 €
Servicio de seguridad	34.042,24 €
Servicio de limpieza	22.784,00 €
<b>ARRENDAMIENTO</b>	<b>14.354,26 €</b>
Arrendamiento de los productos necesarios para la implementación del Programa (equipo informático, de telefonía y comunicaciones, electrodomésticos y electrónica, mobiliario y otros recursos).	8.572,26 €
Arrendamiento de generadores eléctricos y grupo electrógenos.	5.782,00 €
<b>GASTOS DIVERSOS</b>	<b>46.723,50 €</b>
Material de oficina y reprografía	3.838,44 €
Material de limpieza e higiene y material de primeros auxilios	18.500,00€
Menaje (ropa de cama, fundas anti chinches, vajilla, cubertería, etc.) y ferretería	9.500,00 €
Gastos de gestión de recogida de alimentos del Banco Alimentos y otros productos donados por asociaciones y empresas	3.484,80 €
Otros gastos (teléfonos y comunicaciones, tramites documentales, tasas administrativas, licencias de apertura, etc.)	5.200,26€
Material sanitario	1.200,00€
Gastos financieros	5.000,00€
<b>ACTIVIDADES Y AYUDAS USUARIOS/AS</b>	<b>102.254,94 €</b>
Alimentación	37.000,00 €
Medicamentos y seguros médicos, gafas, productos ortopédicos y tratamientos bucodentales	1.200,00 €
Transporte (Abonos y billetes de transporte)	30.004,94 €
Ayudas de integración a pisos de comunidad (fianza, alquiler de vivienda y/o ayuda en especie)	17.000,00 €
Ayudas vinculadas a la educación (material escolar, libros texto y uniformes, vestimenta, comedor escolar, seguros escolares, guarderías externas y formación) y otras ayudas de análoga naturaleza	12.350,00 €
Ayudas trámites administrativos (DNI, NIE, pasaporte, tarjeta de residencia...)	700,00 €

Otras ayudas de integración (transporte nacional e internacional, pago de pensiones habitacionales)	1.000,00 €
Talleres y actividades, salidas culturales, deportivas y de ocio	3.000,00 €
<b>IMPORTE TOTAL DE LA SUBVENCIÓN</b>	<b>1.292.100,00 €</b>

**Desarrollo del presupuesto:**

**GASTOS CORRIENTES**

Se han considerado como costes directos aquellos derivados de:

- Personal.
- Dietas y desplazamiento del personal.
- Alquiler y gastos relacionados.
- Mantenimiento, obras de mantenimiento, reparación y conservación, suministros de los pisos de autonomía, seguros, seguridad, limpieza y otros gastos.
- Arrendamiento.
- Gastos diversos.
- Actividades y ayudas usuarios/as.

**1. PERSONAL**

Esta partida incluye los costes necesarios para la contratación del personal que se precisa para la gestión del centro y pisos de autonomía en función de las necesidades de estos.

El personal adscrito directamente al Programa de Intervención Sociocomunitaria con Familias Inmigrantes estará conformado por 24 trabajadores, con diferentes perfiles profesionales de acuerdo con la distribución establecida en el presupuesto anteriormente descrito.

Se incluye a la responsable territorial y a el/la adjunto/a responsable territorial como personal adscrito, que se encargarán de la coordinación y el seguimiento del Programa a nivel global. Las funciones desarrolladas son las siguientes:

- Reuniones semanales de seguimiento y supervisión con la Coordinadora de proyecto (seguimiento del equipo técnico y valoración del proceso de las unidades familiares de los centros y pisos tutelados, y de autonomía).
- Reuniones institucionales con Jefe de Servicio y Director General y/o Delegado de Área.
- Supervisión del presupuesto económico del programa.
- Participación puntual en reuniones con los equipos técnicos en la resolución de conflictos.
- Asesoramiento en el diseño del programa y en la evaluación del mismo (memorias semestrales y anuales).

En esta partida, también se contempla una reserva presupuestaria para sustituciones por bajas laborales, sustituciones por periodo vacacional, las suspensiones del contrato con reserva del

puesto de trabajo, y otras situaciones de análoga naturaleza, con el objeto de dar una cobertura adecuada al Programa, así como las indemnizaciones por finalización de contrato. Las bajas por incapacidad temporal están incluidas dentro de cada puesto de trabajo.

Dichos gastos son relativos a las siguientes situaciones:

- Sustituciones de bajas laborales por incapacidad temporal derivadas de enfermedad o accidentes de trabajo.
- Sustituciones para dar una cobertura adecuada al Programa.
- Pago de indemnizaciones por finalización de contrato establecidos por la ley.
- Sustituciones por periodo vacacional.
- Así como las suspensiones del contrato con reserva del puesto de trabajo.

Estos gastos son necesarios para dar una cobertura adecuada al Programa, además de responder a razones de carácter técnico, para poder hacer frente a las necesidades de personal y cumplir con la ejecución del Programa.

## **2. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL**

La cuantía total de esta partida incluye los costes necesarios en concepto de dietas de transporte a trabajadores, para acompañamientos y gestiones con las personas usuarias (a citas médicas, gestiones administrativas, apoyo en búsqueda de empleo y vivienda, formación etc.), coordinación con otros agentes sociales externos, coordinación e intervención dentro de la propia entidad en los distintos dispositivos, y costes puntuales de transporte (taxi, parking etc.) para el adecuado desarrollo del Programa.

## **3. ALQUILER Y GASTOS RELACIONADOS**

El gasto presupuestado se destina a los costes en concepto de alquiler de los pisos autonomía que forman parte del Programa y los gastos relacionados a estos (gastos derivados de los servicios inmobiliarios para el alquiler de los pisos de autonomía adscritos al programa).

También se incluye el coste de alquiler en régimen de renting del vehículo marca Citroën Berlingo Multispace Live Edit BlueHDi 74KW(100CV combi) con matrícula 5385 KKJ destinado a tareas directamente relacionadas con el Programa, así como , todos los gastos relacionados con dicho vehículo (gastos de suministro de combustible, reparaciones y seguros correspondientes).

El alquiler de un vehículo en renting tiene la finalidad de cubrir necesidades del Programa, como pueden ser:

- Traslados de pertenencias de los usuarios que causan alta o baja del programa.
- Entrega de alimentos y otro tipo de productos (higiene, limpieza...) a los usuarios que están en los pisos y que por ciertas dificultades no pueden acudir al Centro San Roque para recogerlos.
- Gestiones relacionadas con ayudas de abonos, tarjetas transportes, y con las actividades diarias de los usuarios.

4. **MANTENIMIENTO, REPARACION Y CONSERVACIÓN, OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y ADECUACIÓN DEL CENTRO SAN ROQUE Y PISOS DE AUTONOMÍA, SUMINISTROS DE LOS PISOS DE AUTONOMÍA, SEGUROS, SEGURIDAD Y LIMPIEZA Y OTROS GASTOS** (instalación y mantenimiento de sistemas contra incendios, combustible para producción de agua caliente sanitaria, calefacción y generador eléctrico del Centro San Roque, gasoil vehículo renting, desinfección y salubridad).

La cuantía total de esta partida está dirigida al mantenimiento, reparación y conservación, obras de acondicionamiento y adecuación del Centro San Roque y pisos de autonomía, instalaciones y mantenimiento en sistemas de protección contra incendios, combustible para producción de ACS (agua caliente sanitaria) y calefacción a todas las instalaciones del Centro San Roque, gasoil para el vehículo en régimen renting, desinfección y salubridad, suministros( electricidad, gas, agua) y gastos de comunidad de los pisos de autonomía del programa, seguros, servicio de seguridad y servicio de limpieza.

Asimismo, también se contempla en la partida una previsión del coste, por un periodo máximo de cuatro meses, relativo al combustible necesario para garantizar el funcionamiento de un generador eléctrico, destinado a abastecer al Centro San Roque, con el objeto de poder dar respuesta a puntuales averías del suministro eléctrico que se produzcan en el marco de la ejecución del convenio y que tengan naturaleza urgente.

En cualquier caso y en relación a los gastos que se refieren al mantenimiento, reparación, conservación y obras de acondicionamiento y adecuación de los elementos del inmovilizado, se entenderán como tales las obras de reparación simple (aquellas que se lleven a cabo para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, siempre que no afecten a su estructura) y las obras de conservación y mantenimiento (aquellas que tengan por objeto enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por su uso natural).

Los costes anteriormente citados se desarrollan a continuación:

- ***Mantenimiento, reparación y conservación del Centro San Roque y pisos de autonomía***  
En este ítem se incorporan los gastos necesarios para mantener, reparar y conservar, de forma adecuada, la infraestructura, entre ellos:

La conservación y mantenimiento habitual de las instalaciones del Centro San Roque (revisión de instalaciones eléctricas, revisión de calderas y operaciones básicas de mantenimiento ...), incluyendo una previsión de aquellas reparaciones que puedan surgir a lo largo de la vigencia del convenio.

La conservación y mantenimiento habitual de las instalaciones de los pisos de autonomía del Programa, revisión de instalaciones eléctricas, operaciones básicas de mantenimiento (revisión y mantenimiento de calderas, instalación de barreras protectoras anticaídas en altura, etc.), y por el deterioro de las instalaciones.

- ***Instalaciones y mantenimiento en sistemas de protección contra incendios***

Este ítem recoge los gastos necesarios para realizar la instalación, revisión y mantenimiento de los extintores del Centro San Roque y pisos de autonomía del Programa.

- ***Combustible para dar servicio de agua caliente sanitaria, calefacción y generador eléctrico del Centro San Roque***

Se incorporan, en este concepto de gasto, aquellos relacionados con el coste de combustible para dar servicio de agua caliente sanitaria, así como para el abastecimiento de cinco calderas que dan calefacción a los módulos que componen el Centro San Roque.

Asimismo, y como se indicaba anteriormente, también se contempla en la partida una previsión del coste, por un periodo máximo de cuatro meses, relativo al combustible necesario para garantizar el funcionamiento de un generador eléctrico, destinado a abastecer al Centro San Roque, con el objeto de poder dar respuesta a puntuales averías del suministro eléctrico que se produzcan en el marco de la ejecución del convenio y que tengan naturaleza urgente.

No se incluye en este concepto, el suministro eléctrico y el suministro de agua.

- ***Gasoil vehículo***

Recoge el gasto destinado al uso del vehículo de alquiler en régimen de renting, descrito en la partida “Alquileres y Gastos relacionados”.

- ***Obras de acondicionamiento y adecuación***

Se incorporan en este concepto los gastos necesarios para la realización, en caso de necesidad y para el buen funcionamiento de los recursos de acogida del programa, de obras de acondicionamiento y adecuación relativas a las instalaciones y las zonas comunes del Centro San Roque, así como también aquellas relacionadas con pisos de autonomía.

- ***Desinfección y salubridad***

En este ítem se incluyen los gastos necesarios para la contratación de servicios externos de desinsectación, desratización y control de plagas en el Centro San Roque y el control de vectores y fumigación en caso de chinches en los pisos de autonomía, así como, los gastos previstos para cumplir con la normativa vigente en materia sanitaria y de seguridad.

- ***Electricidad, gas, agua y recibos de comunidad de los pisos de autonomía***

Este ítem recoge los gastos referentes al pago de los suministros (electricidad, gas, agua) y gastos de comunidad de los pisos de autonomía.

- ***Seguros***

Recoge los gastos para los diferentes tipos de seguros necesarios para cumplir con la legislación vigente (responsabilidad civil, seguros de hogar, etc)

- ***Servicio de seguridad***

Incluye los gastos necesarios para la subcontratación del servicio de auxiliares de control de accesos/vigilancia en el Centro San Roque, para garantizar el orden y la seguridad de las personas usuarias, así como de las instalaciones y equipamientos que conforman el dispositivo.

Para dicho servicio subcontratado, se contará con un auxiliar de control de accesos, en horario de 23:00 a 7:00 horas, de lunes a domingo. Por causas sobrevenidas de fuerza mayor, se reforzará dicho servicio para cubrir otras franjas horarias según las necesidades de los dispositivos, tanto en control de accesos como en vigilancia.

- **Servicio de limpieza**

Este ítem incluye los costes necesarios para la subcontratación del servicio externo de limpieza, cuyo objetivo general es apoyar en la limpieza y desinfección diaria del conjunto de instalaciones para la adecuada conservación de las mismas, como de las zonas comunes. Se prestará este servicio en el Centro San Roque en un horario de 3 horas de 9:00 a 12:00 horas, de lunes a domingo.

## 5. ARRENDAMIENTO

En este ítem se contemplan aquellos gastos necesarios que tienen por objeto el arrendamiento de los productos necesarios para la implementación del Programa, así como de las prestaciones y servicios habilitados en el marco del mismo, siendo estos gastos los siguientes:

- Reposición de equipamientos informáticos, de telefonía y comunicaciones (ordenadores de sobremesa, portátiles, impresoras, teléfonos móviles, discos duros de memoria, destructora de papel y documentos, módem USB, ...);
- Reposición de electrodomésticos y electrónica (televisores, altavoces, lavadoras, hornillos, secadoras, aires acondicionados, ventiladores, batidoras, microondas, frigoríficos, arcón congelador, vaporetas, aspiradoras, plancha);
- Reposición de mobiliario y otros recursos necesarios para la prestación de los servicios del centro (estanterías para la habilitación de los almacenes y de escritorio, cunas, colchones, mesas, sillas, armarios de cocina, mesas de oficina, armarios, literas, cajoneras, archivadores, encimeras de cocina, sillas de oficina, sofás, somieres, percheros, cortinas y/o estores, vinilos decorativos, desfibrilador, termos ...).

Dichas reposiciones se realizarán a través del arrendamiento de los mismos. La entidad podrá usar esta modalidad con el fin de reponer equipamiento por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta el final de la incidencia o la ejecución o arrendamiento de algún producto nuevo que se detecte que haya necesidad.

Además, se cuenta con una previsión para el arrendamiento de un generador eléctrico en el Centro San Roque, por un periodo máximo de cuatro meses, en caso de una posible avería eléctrica, para garantizar los suministros básicos.

## 6. GASTOS DIVERSOS

La partida incluye todos aquellos productos necesarios para el abastecimiento del Centro San Roque y pisos de autonomía, material de oficina y reprografía, material de limpieza, productos de aseo e higiene y material de primeros auxilios, productos de menaje (ropa de cama, fundas

anti chinches, vajilla, cubertería, etc.) y ferretería, así como los demás conceptos que a continuación se detallan:

- Gastos de transporte y recogida de alimentos y otros productos donados por diversas asociaciones y empresas (Banco de Alimentos, Lidl, etc.).
- Material sanitario como mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico, gafas protectoras, batas, pantallas faciales, mamparas, etc.
- Otros gastos (teléfonos y comunicaciones, conexión a internet, tramites documentales de los dispositivos, gastos de envío y transporte) y otros gastos de análoga naturaleza.

De igual forma, en la partida se incorporan los gastos financieros derivados de la ejecución del programa hasta que se produzca el ingreso de la cuantía relativa al convenio que se concede, dado que el cobro del mismo no se realiza de forma anticipada.

## **7. ACTIVIDADES Y AYUDAS A PERSONAS USUARIAS**

En esta partida se incluye una previsión de las ayudas directas a las personas usuarias, acogidas tanto en el Centro San Roque como en los pisos de autonomía. Dichas ayudas se entregarán a las personas usuarias en función de la puntuación obtenida a través del " Baremo de Criterios y Cuantificación de las Ayudas" del Programa.

En este sentido se valora la concesión de dichas ayudas en concepto de alimentación, higiene, vestimenta, medicamentos y seguros médicos, gafas, productos ortopédicos y tratamientos bucodentales, transporte (abonos y billetes de transporte), ayudas de integración a pisos de comunidad (fianza, alquiler de vivienda y/o ayudas en especie) y ayudas destinadas a la educación (material escolar, libros de texto y uniformes, vestimenta, comedor escolar, seguro escolares, guarderías externas y cursos de formación).

Se establece la posibilidad de conceder ayudas económicas, puntuales o periódicas para la tramitación de documentos (DNI, NIE, pasaporte, tarjeta de residencia...), transporte de las personas usuarias (incluyendo desplazamientos nacionales e internacionales, si procede, por retorno al lugar de origen o procedencia), así como de ayudas para el pago de pensiones habitacionales.

Además, se incluyen los gastos para la realización de talleres y actividades de los diferentes servicios de intervención profesional que integran el Programa, salidas culturales, deportivas y de ocio, seguros, etc.

## **9.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Con el objeto de establecer estándares de calidad y procesos de mejora continua que incidan en la óptima gestión del programa y de las personas atendidas en el marco del mismo, se utilizarán las herramientas de evaluación y seguimiento del servicio que se describen a continuación:

- Herramientas de evaluación remitidas al organismo financiador

### **a.1. Cuadro de indicadores y metas del programa**

la recogida y análisis de los **indicadores y metas del programa**, establecidas y definidas en el **apartado 5-., del presente anexo**, representará la principal fuente de evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución del programa **en comparación con las metas esperadas** y que están asociadas a cada uno de los objetivos operativos definidos para el servicio.

El cuadro de indicadores y metas se remitirá al organismo financiador **con carácter anual**.

Las **principales fuentes de verificación** de este cuadro de indicadores y metas serán las siguientes, en función de las diferentes actividades definidas para el programa:

- **Actividad 1.1 Acogida en el Centro de acogida San Roque:**
  - Contrato social de acogida en este recurso.
- **Actividad 1.2. Acogida en pisos de autonomía del Programa:**
  - Contrato social de acogida en este dispositivo.
- **Actividad 1.3. Diseño de Intervención social (DIS):**
  - Plan de Intervención elaborado para cada persona o familia.
- **Actividad 2.1. Ayudas económicas del Programa que favorecen la inserción sociolaboral:**
  - Recibís de las ayudas firmado por las personas o familias beneficiarias.
- **Actividad 3.1. Talleres para la adquisición de habilidades sociales y competencias comunicativas para el acceso al mercado laboral:**
  - Listados de asistencia.
- **Actividad 4.1. Talleres para fomentar la autonomía e integración en la comunidad, así como las competencias parentales y parentales, la convivencia cultural, el ocio saludable y la igualdad de género;**
  - Listados de asistencia.

Los datos aportados por estas fuentes de verificación se recogerán en un **informe anual**, como **principal herramienta de verificación** de los resultados obtenidos en el programa, y que se remitirá al organismo financiador.

Asimismo, cualquiera de las fuentes de verificación citadas podrá ser supervisada por el personal municipal designado a tal efecto por el Ayuntamiento de Madrid, previa entrega de las mismas a solicitud del Departamento de Convivencia e Integración.

## ***a.2. Informes de ejecución y memorias relativas a la ejecución del programa***

La elaboración de informes y memorias, servirá también como guía, pauta y fuente de verificación principal para el proceso de evaluación en relación a la ejecución del programa.

Durante el periodo de ejecución del programa se elaborarán, para su entrega al Ayuntamiento de Madrid, un informe **mensual**, un informe **semestral de seguimiento** y una **memoria final** del programa, sin perjuicio de elaborar cuantas herramientas se precisen, con cualquier otra información solicitada por la administración municipal y que se considere de interés para evaluar las acciones implementadas.

La **persona responsable** de todas estas herramientas de evaluación que se han descrito, será la Responsable del Programa, bajo la supervisión de las personas Responsables de Accem Comunidad de Madrid.

b. Herramientas de apoyo al proceso de evaluación

**b.1. Sistema de Gestión de Calidad de Accem**

Accem cuenta con un **Sistema de Gestión de Calidad (SGC en adelante)** que ha sido evaluado y certificado en cuanto a cumplimiento de los requisitos de la norma **ISO UNE ISO 9001:2015**. Certificado nº ES10/9125.

El SGC de Accem cuenta con un **Manual de Calidad de Accem**, así como con **10 Procedimientos Generales (PG)**:

- PG-01: Control de la Documentación y de los Formatos y Registros.
- PG-02: Revisión del Sistema de Gestión de Calidad.
- PG-03: Gestión de la Formación y Competencias.
- PG-04: Gestión de compras y evaluación de proveedores.
- PG-05: Evaluación de la Satisfacción del Cliente, en distintos idiomas (español, inglés, chino, francés, árabe, rumano, ucraniano, farsi y portugués).
- PG-06: Auditorías Internas.
- PG-07: Tratamiento de No Conformidades y Reclamaciones.
- PG-08: Acciones correctivas y reclamaciones.
- PG-09: Control de la Prestación del servicio.
- PG-10: Diseño y Desarrollo de Programas.

Cada Procedimiento lleva asociado una **ficha informativa, un diagrama de flujo y unos Formatos (F-PG)** para poder llevar a cabo los registros correspondientes.

El SGC se **pondrá a disposición del programa** con el objeto de facilitar la evaluación de **determinados aspectos y procesos** de capital importancia para su adecuado desarrollo. **Por ejemplo**, algunos de los F-PG que podrán ser aplicados serán:

- Las **encuestas de evaluación de satisfacción del Cliente-persona usuaria**, que tendrán por objeto valorar la satisfacción de las personas participantes con respecto a la atención recibida en el programa, así como identificar sus propuestas y/o acciones de mejora en la ejecución del mismo.
- La **Pauta de Control de la Prestación del servicio**, que permitirá, a la persona que coordine el programa, el seguimiento y supervisión -global y periódico- de las diferentes

fases de ejecución de la actuación, asegurando que se alcanzan los objetivos establecidos y que se cumplen las acciones diseñadas.

Estos Procedimientos Generales del SGC de Accem, **se aplicarán de forma continua y según necesidad.**

## ANEXO II

# ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La entidad ACCEM suscribe un Convenio de Subvención con el Ayuntamiento de Madrid para el desarrollo del “Programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid”, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Dirección General de Inclusión Social, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28, apartados 3 y 4 del Reglamento, 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.

### Invariabilidad del Acuerdo de Encargo de Tratamiento

- a) Las partes se comprometen a no modificar las cláusulas.
- b) Esto no es óbice para que las partes incluyan en un contrato más amplio las cláusulas contractuales tipo ni para que añadan otras cláusulas o garantías adicionales siempre que

no contradigan, directa o indirectamente, las cláusulas ni perjudiquen los derechos o libertades fundamentales de los interesados.

### Interpretación.

- a) Cuando en las presentes cláusulas se utilizan términos definidos en el Reglamento (UE) 2016/679 se entiende que tienen el mismo significado que en el Reglamento.
- b) Las cláusulas deberán leerse e interpretarse, con arreglo a las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679.
- c) No se podrán realizar interpretaciones de las cláusulas que entren en conflicto con los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 o que perjudiquen los derechos o libertades fundamentales de los interesados.

### Jerarquía.

En caso de contradicción entre las cláusulas y las disposiciones de acuerdos conexos entre las partes que estuvieren en vigor en el momento en que se pactare o comenzare a aplicarse este acuerdo de encargo, prevalecerán las presentes cláusulas.

Las partes deberán poder demostrar el cumplimiento de las cláusulas del presente acuerdo de encargo de tratamiento.

## CLÁUSULAS

### PRIMERA: OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad ACCEM, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Inclusión Social, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el “Programa de intervención sociocomunitaria con familias inmigrantes dirigido a familias inmigrantes extranjeras del municipio de Madrid”, 2022. Este convenio tiene como objeto contribuir a la prevención y erradicación de los procesos de exclusión social (sinhogarismo, chabolismo, personas que carecen de recursos económicos para el pago del alquiler y la cobertura de necesidades básicas...) de las familias o personas de origen extranjero residentes en la ciudad de Madrid, a través de un programa de actuación que contemplará la acogida, cobertura de necesidades básicas, así como el

acceso a un proceso de intervención social integral orientado a favorecer la incorporación efectiva en la sociedad de acogida de las personas o familias acogidas.

El tratamiento consistirá en la coordinación externa del programa con los distintos servicios y profesionales para, a través de una acción integral, evitar duplicidades en la intervención con las personas inmigrantes en situación de extrema vulnerabilidad o en régimen de protección temporal en España, se coordinará principalmente con los servicios de emergencia social, los servicios municipales y con todos aquellos dispositivos, programa y/o recursos públicos o de la iniciativa social.

Para ello los tratamientos a realizar consisten en: la recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación por transmisión, difusión, interconexión, cotejo, limitación, supresión, destrucción y cualquier otro que en el desarrollo del servicio fuese necesario. El programa de la entidad mantiene coordinación permanente con la Dirección General de Inclusión Social del Ayuntamiento a través del Departamento de Convivencia e Integración.

Concretamente, los tratamientos a realizar serán los siguientes:

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta

- Comunicación por transmisión
- Difusión
- Interconexión
- Cotejo
- Limitación
- Supresión
- Destrucción
- Conservación
- Comunicación
- Otros, los que en el desarrollo del servicio fuesen necesarios

## **SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, la Dirección General de Inclusión Social, pone a disposición de la entidad ACCEM, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

Categoría de datos personales correspondiente a la actividad de tratamiento Acogida y Alojamiento para inmigrantes y solicitantes de Protección Internacional:

- Identificativos
- Personales
- Sociales
- Académicos y Profesionales
- Empleo
- Especialmente Protegidos

Dado que el referido tratamiento afecta a datos personales de la categoría denominada Datos Sensibles, el encargado aplicara las restricciones específicas y/o garantías adicionales.

### **TERCERA: DURACIÓN**

El presente acuerdo tiene una vigencia comprendida entre la fecha de la firma de la suscripción del Convenio hasta el 31 de diciembre de 2022.

No obstante, la actividad derivada del cumplimiento objeto de este encargo podrá ser llevada a cabo con anterioridad a la formalización del convenio, siempre que esté debidamente justificado y se haya realizado en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, que se corresponde con el periodo de ejecución del programa.

Una vez finalice el convenio entre el Ayuntamiento y la entidad ACCEM, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable del tratamiento los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

### **CUARTA: OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

***1.- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.***

***2.- El encargado tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado. En tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público. El responsable también***

podrá dar instrucciones ulteriores en cualquier momento del período de tratamiento de los datos personales. Dichas instrucciones deberán estar siempre documentadas

El encargado informará inmediatamente al responsable si las instrucciones dadas por el responsable infringen, a juicio del encargado, el Reglamento (UE) 2016/679, o las disposiciones aplicables del Derecho de la Unión o de los Estados miembros en materia de protección de datos.

**3.- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:**

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

La obligación de realizar transferencias internacionales teniendo en cuenta las nuevas CCT para transferencias internacionales.

- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad. A modo de ejemplo se citan las siguientes:
  - Medidas de seudonimización y cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - Medidas para la identificación y autorización del usuario.
  - Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
  - Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.
  - Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.
  - Medidas para garantizar el registro de incidentes.
  - Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
  - Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.
  - Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
  - Medidas para garantizar la minimización de datos.
  - Medidas para garantizar la calidad de los datos.
  - Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
  - Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
  - Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.

**4.- No comunicar los datos a terceras personas**, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben

comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

#### **5.- Transferencias internacionales.**

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional solo podrá realizarse siguiendo instrucciones documentadas del responsable o en virtud de una exigencia expresa del Derecho de la Unión o del Estado miembro al que esté sujeto el encargado; se llevará a cabo de conformidad con el capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679. Informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

El responsable se aviene a que, cuando el encargado recurra a un subencargado para llevar a cabo actividades de tratamiento específicas (por cuenta del responsable) y dichas actividades conlleven una transferencia de datos personales en el sentido del capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679, el encargado y el subencargado puedan garantizar el cumplimiento del capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679 utilizando cláusulas contractuales tipo adoptadas por la Comisión, con arreglo al artículo 46, apartado 2, del Reglamento (UE) 2016/679, siempre que se cumplan las condiciones para la utilización de dichas cláusulas contractuales tipo.

#### **6.- Subcontratación:**

- a) AUTORIZACIÓN PREVIA ESPECÍFICA: El encargado solo podrá subcontratar a un subencargado las operaciones de tratamiento que realice por cuenta del responsable en virtud de las presentes cláusulas con la autorización previa específica por escrito del responsable. El encargado presentará la solicitud de autorización específica al menos [Especificar periodo de tiempo] antes de la contratación del subencargado de que se trate, junto con la información necesaria para que el responsable pueda resolver la solicitud.
- b) Cuando el encargado contrate a un subencargado para llevar a cabo actividades de tratamiento específicas (por cuenta del responsable), lo hará por medio de un contrato que imponga al subencargado, en esencia, las mismas obligaciones en materia de protección de datos que las impuestas al encargado en virtud de las presentes cláusulas. El encargado se asegurará de que el subencargado cumpla las obligaciones a las que esté sujeto en virtud de las presentes cláusulas y del Reglamento (UE) 2016/679.
- c) El encargado proporcionará al responsable, a instancia de este, una copia del contrato con el subencargado y de cualquier modificación posterior del mismo. En la medida en que sea necesario para proteger secretos comerciales u otro tipo de información

- confidencial, como datos personales, el encargado podrá expurgar el texto del contrato antes de compartir la copia.
- d) El encargado seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del cumplimiento de las obligaciones que imponga al subencargado su contrato con el encargado. El encargado notificará al responsable los incumplimientos por parte del subencargado de las obligaciones que le atribuya dicho contrato.
  - e) El encargado pactará con el subencargado una cláusula de tercero beneficiario en virtud de la cual, en caso de que el encargado desaparezca de facto, cese de existir jurídicamente o sea insolvente, el responsable tendrá derecho a rescindir el contrato del subencargado y ordenar a este que suprima o devuelva los datos personales.
  - f) En caso de tratamiento por parte de (sub)encargados, debe especificarse también el objeto, la naturaleza y la duración del tratamiento.

***7.-Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo,*** incluso después de que finalice su objeto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente acuerdo de encargo, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este acuerdo de encargo de tratamiento y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

La entidad adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos sean necesarias cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal, durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

***8.- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes,*** de las que hay que informarles convenientemente. (Si existe

una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación.)

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente acuerdo de encargo de tratamiento.

Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la 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.

**9.- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.**

**10.- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.**

**11.- Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:**

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección [dginclusion-social@madrid.es](mailto:dginclusion-social@madrid.es) y/o [dinmigración@madrid.es](mailto:dinmigración@madrid.es). La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

**12.- Derecho de información**

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La

redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

### **13.- Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos**

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el encargado colaborará con el responsable y le ayudará a cumplir las obligaciones que le atribuyen los artículos 33 y 34 del Reglamento (UE) 2016/679 teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de que disponga el encargado.

#### **Violación de la seguridad de datos personales tratados por el responsable**

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en relación con los datos tratados por el responsable, el encargado ayudará al responsable en lo siguiente.

a) Notificar la violación de la seguridad de los datos personales a las autoridades de control competentes sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, una vez tenga constancia de ella, si procede (a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas).

b) Recabar la información siguiente, que, de conformidad con el artículo 33, apartado 3, del Reglamento (UE) 2016/679 deberá figurar en la notificación del responsable, que debe incluir como mínimo:

- 1) La naturaleza de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados;
- 2) Las consecuencias probables de la violación de la seguridad de los datos personales;
- 3) Las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se disponga en ese momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

c) Cumplir, con arreglo al artículo 34 del Reglamento (UE) 2016/679, la obligación de comunicar sin dilación indebida al interesado la violación de la seguridad de los

datos personales cuando sea probable que la violación de la seguridad entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

#### **Violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado**

En caso de violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado, este lo notificará al responsable sin dilación indebida una vez que el encargado tenga constancia de ella. Dicha notificación deberá incluir como mínimo:

- a) Una descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad (inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados y de registros de datos afectados);
- b) Los datos de un punto de contacto en el que pueda obtenerse más información sobre la violación de la seguridad de los datos personales;
- c) Sus consecuencias probables y las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se disponga en ese momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

***14.- Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.***

***15.- Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.***

***16.- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.***

***17.- Asistir al responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas***

en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

**18.- Así mismo informará inmediatamente al responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.**

**19.- Implantar las medidas de seguridad siguientes:**

Las medidas de seguridad siguientes, de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada por la entidad beneficiaria del convenio de subvención normativa que desarrolla el Proyecto.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso. Medidas para la identificación y autorización del usuario.
- e) Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
- f) Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.
- g) Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.
- h) Medidas para garantizar el registro de incidentes,
- i) Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
- j) Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.
- k) Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
- l) Medidas para garantizar la minimización de datos.
- m) Medidas para garantizar la calidad de los datos.
- n) Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
- o) Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
- p) Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.

La entidad ACCEM, al igual que su personal, se someterán a las normas 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.

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

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.

Asimismo, el adjudicatario 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.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente convenio, la entidad beneficiaria y su personal se someterán al estricto cumplimiento de 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 a la entidad beneficiaria para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para la entidad 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 entidad ACCEM se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

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

**20.-Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.**

El delegado de protección de datos debe designarse cuando:

- a) El tratamiento lo lleve a cabo una autoridad o un organismo público, excepto los tribunales que actúen en ejercicio de su función judicial;
- b) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala;
- c) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales.

**21.-Propiedad de los datos**

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la entidad beneficiaria como consecuencia de la prestación del convenio, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

En la medida que el adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación

posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

## **22.-Destino de los datos**

**Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.**

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

**23.-El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello,**

**24.- Las partes pondrán a disposición de la autoridad de control, a instancia de esta, la información que solicite en cumplimiento de las presentes cláusulas y, en particular, los resultados de las auditorías.**

## **25.-Incumplimiento de las cláusulas y resolución del contrato**

- a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en caso de que el encargado del tratamiento incumpla las obligaciones que le atribuyen las presentes cláusulas, el responsable podrá ordenar al encargado que suspenda el tratamiento de datos personales hasta que este vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas, o resolver el contrato. El encargado informará con presteza al responsable en caso de que no pueda dar cumplimiento a las presentes cláusulas por cualquier motivo.
- b) El responsable estará facultado para resolver el contrato en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando:
  - 1) el tratamiento de datos personales por parte del encargado haya sido suspendido por el responsable con arreglo a la letra a) y no se vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas en un plazo razonable y, en cualquier caso, en un plazo de un mes a contar desde la suspensión;

- 2) el encargado incumpla de manera sustancial o persistente las presentes cláusulas o las obligaciones que le atribuye el Reglamento (UE) 2016/679.
  - 3) el encargado incumpla una resolución vinculante de un órgano jurisdiccional competente o de las autoridades de control competentes en relación con las obligaciones que les atribuye el presente acuerdo de encargo el Reglamento (UE) 2016/679.
- c) El encargado estará facultado para resolver el contrato en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando, tras haber informado al responsable de que sus instrucciones infringen los requisitos jurídicos exigidos por la cláusula 7.1, letra b), el responsable insiste en que se sigan dichas instrucciones.

#### **QUINTA: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Corresponde al responsable del tratamiento:

- 1-. Entregar al encargado los datos a los que se refiere la estipulación segunda de este documento.
- 2-. Realizar las consultas previas que corresponda.
- 3-. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales por parte del encargado.
- 4-. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

#### **SEXTA: RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO**

- 1-. El encargado del tratamiento será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo el

presente contrato. En estos casos, el encargado del tratamiento responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

2.- El encargado del tratamiento indemnizará al responsable del tratamiento por los daños y perjuicios, de cualquier naturaleza, que pudieran resultar del incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato.

3.- A título enunciativo, y no limitativo, dicha indemnización incluirá los daños morales e imagen, costes publicitarios o de cualquier otra índole que pudieran resultar para su reparación. El encargado del tratamiento, asimismo, deberá responder de cualquier indemnización que a resultas de su incumplimiento tuviera que satisfacer a terceros.

#### **SÉPTIMA: CONTROLES Y AUDITORÍA**

El responsable del tratamiento, en su condición, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del encargado del tratamiento del presente contrato. por su parte, el encargado deberá facilitar al responsable del tratamiento cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

#### **OCTAVA: NOTIFICACIONES**

1.- Cualquier notificación que se efectúe entre las partes se hará por escrito y será entregada de cualquier forma que certifique la recepción por la parte notificada.

2.- Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por un medio que garantice la recepción del mensaje.

#### **NOVENA: CLÁUSULAS GENERALES**

1.- La no exigencia por cualquiera de las partes de cualquiera de sus derechos, de conformidad con el presente Contrato, no se considerará que constituye una renuncia a dichos derechos en el futuro.

2.- La relación jurídica que se constituye entre las partes en materia de protección de datos se rige por este contrato, siendo el único válido existente entre las partes y sustituye

a cualquier tipo de acuerdo o compromiso anterior acerca del mismo objeto, ya sea escrito o verbal, y sólo podrá ser modificado por un acuerdo firmado por ambas partes.

3.- Si se llegara a demostrar que alguna de las estipulaciones contenidas en este contrato es nula, ilegal o inexigible, la validez, legalidad y exigibilidad del resto de las estipulaciones no se verán afectadas o perjudicadas por aquélla.

4.- El presente contrato y las relaciones entre el responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento no constituyen en ningún caso sociedad, empresa conjunta, agencia o contrato de trabajo entre las partes.

5.- Los encabezamientos de las distintas cláusulas son sólo a efectos informativos, y no afectarán, calificarán o ampliarán la interpretación de este Contrato.

#### **DÉCIMA: JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Para cuantas cuestiones litigiosas puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.



[Volver al índice](#)

**26.- Autorizar el convenio de subvención nominativa con Cáritas Diocesana de Madrid para el desarrollo del proyecto "Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales" durante el año 2022 y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 806.534,00 euros.**

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el convenio de subvención nominativa con Cáritas Diocesana de Madrid para el desarrollo del proyecto "Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales" durante el año 2022 que tiene por objetivo principal ofrecer alojamiento y apoyo social a familias en situación de dificultad social prioritariamente con menores a su cargo, carentes de recursos personales y económicos suficientes y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 806.534,00 euros.

El período de vigencia del convenio será desde su firma hasta el 31 de marzo de 2023.

El importe de la subvención se imputará a la aplicación presupuestaria 001/180/231.02/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del vigente presupuesto municipal.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Autorizar el convenio de subvención nominativa con Cáritas Diocesana de Madrid para el desarrollo del proyecto "Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales" durante el año 2022, que se adjunta como anexo.

**SEGUNDO.-** Autorizar y disponer el gasto de 806.534,00 euros a favor de Cáritas Diocesana de Madrid para el desarrollo del proyecto "Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales" con NIF R2800135B, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.02/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)

**CONVENIO DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y CARITAS DIOCESANA DE MADRID PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “SERVICIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS EN RECURSOS RESIDENCIALES -2022”.**

**DE UNA PARTE, JOSÉ ANIORTE RUEDA**, Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Madrid, que interviene en representación de dicha Corporación, ejerciendo su competencia en virtud del punto 3º.1.8 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de julio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y

**DE OTRA PARTE**, , con D.N.I. en representación y en calidad de Apoderada de Caritas Diocesana de Madrid, con N.I.F. R2800135B, con poder bastante para celebrar convenios como consta en escritura otorgada ante el notario de Madrid, D. Luis Nuñez Boluda, el día 19 de septiembre de 2018, bajo el número 1378 de su protocolo.

Reconociéndose las partes mutua y recíprocamente la competencia y capacidad jurídica suficiente para suscribir los compromisos derivados del presente Convenio y quedar obligadas en la representación en que efectivamente intervienen, a tal efecto

**EXPONEN**

Que el Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a través de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de fecha 4 de julio de 2019, está facultada entre otras competencias, para coordinar las políticas de apoyo a la familia; diseñar y aplicar las políticas de protección social específica, dirigidas a la prevención y tratamiento de situaciones de crisis familiares y potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la infancia y la adolescencia.

Que las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022 prevén la concesión de una subvención nominativa a Caritas Diocesana de Madrid por importe de 806.534€.

Que Caritas Diocesana de Madrid, tiene entre sus objetivos dar respuesta social a la exclusión residencial mediante un conjunto de acciones como es facilitar alojamiento temporal y transitorio a familias y personas a través de gestionar recursos habitacionales (alojamientos y viviendas), y acompañar a las familias para que puedan acceder a una vivienda independiente de manera permanente y definitiva, fortaleciendo y afianzando procesos que permitan mejorar su propia autonomía, y prevenir situaciones de exclusión.

Por todo lo expuesto, ambas partes, en la representación que cada una de ellas ostenta, ACUERDAN suscribir el presente Convenio de Subvención, que se regirá por las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente convenio es el otorgamiento de una subvención nominativa a la Caritas Diocesana de Madrid para la realización de del proyecto denominado “Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales”.

El proyecto, detallado en el Anexo I del presente convenio, consiste en ofrecer soluciones a la exclusión residencial, centradas en un alojamiento temporal y transitorio como prestación material, asociada a un plan de acompañamiento social, con la intencionalidad de prevenir situaciones de mayor exclusión residencial, detectar situaciones críticas y complejas de forma más temprana, evitar la separación temporal de la familia, priorizando la no disolución de la unidad familiar, y empoderar a las familias haciéndolas partícipes/protagonistas de su propio proceso hacia el cambio, mediante un modelo de actuación, que comprende el análisis, diagnóstico y evaluación de las 10 áreas vitales de cada persona/familia con menores a cargo, conociendo y midiendo el Nivel Global de Inserción (NGI) de cada persona/familia objeto de acompañamiento social, con el fin de diseñar un plan de acompañamiento familiar/personal (PIF/PIP), basado en objetivos y acciones consensuadas con los adultos de la familia.

### SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico de la subvención concedida mediante el presente convenio viene definido por el propio convenio y por las normas que a continuación se relacionan:

1. La Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada por Acuerdo de 30 de octubre de 2013 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, OBRGS)
2. La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).
3. El Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RGS).
4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
5. Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, normas de derecho privado que resulten de aplicación.

El presente convenio queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26

de febrero de 2014, en adelante LCSP, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 6.1. No obstante, y de conformidad con el artículo 4 de dicho texto legal, las dudas o lagunas que en la ejecución o interpretación que puedan suscitarse, se resolverán aplicando los principios de la misma.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, estando sujeto al orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes y, en defecto de acuerdo, el conocimiento de estas cuestiones corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **TERCERA. VIGENCIA**

El presente convenio tendrá vigencia desde el momento de su firma hasta el 31 de marzo de 2023.

No obstante, la ejecución del proyecto subvencionado deberá tener lugar dentro del ejercicio presupuestario de 2022, y podrán imputarse al presente convenio aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención, realizados con anterioridad a la formalización del mismo, siempre que estén debidamente justificados y se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2022.

### **CUARTA. COMPROMISOS DE LAS PARTES**

La entidad deberá:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
5. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario

en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

7. Adoptar las medidas de difusión previstas en la cláusula octava del presente convenio.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos establecidos en el convenio y en la normativa de aplicación.

9. Asumir la responsabilidad civil derivada de la ejecución del proyecto financiado con la subvención, debiendo suscribir una póliza de seguros en los términos establecidos en la cláusula decimoséptima del presente convenio.

10. De conformidad con lo exigido en el artículo 57 y siguientes de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, no podrá adscribir a la ejecución del proyecto profesionales o voluntarios que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Para acreditar esta circunstancia, la entidad beneficiaria aportará al Ayuntamiento de Madrid una declaración responsable de encontrarse en posesión de todos los antecedentes penales del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual y de trata de seres humanos, del personal contratado o voluntario que vaya a destinar a la ejecución del proyecto.

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.

La entidad beneficiaria deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal de servicios de la misma.

11. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 13 de septiembre de 2018 por el que se aprueban las directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el Ayuntamiento de Madrid, a través de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, realizará el pago de la subvención y el seguimiento y control del cumplimiento del objeto del convenio.

#### **QUINTA. APORTACIÓN ECONÓMICA, IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMA DE PAGO.**

La aportación económica del Ayuntamiento de Madrid, a través del Área de Familias, Igualdad y Bienestar Social, para el desarrollo de las actividades comprendidas en este convenio será de ochocientos seis mil quinientos treinta y cuatro euros (806.534), que se imputará al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 001/180/231.02/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro", del Programa de Familias, Igualdad y Bienestar Social del presupuesto municipal para el ejercicio 2022.

La cantidad correspondiente se librará con carácter anticipado, en un único plazo, tras la firma del convenio, según lo previsto en el art. 40 de la OBRGS, art. 34.4 de la LGS y el artículo 88.2 del RGS al tratarse de una subvención nominativa destinada a financiar un proyecto de acción social desarrollado por una entidad sin fines lucrativos o federaciones, confederación o agrupación de las mismas, o entidades beneficiarias que no disponen de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

La entidad queda exonerada de la constitución de garantía, para la tramitación del citado pago, por ser una entidad no lucrativa que desarrolla un programa de acción social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.2.d) del RGS, así como en el artículo 22.2 de la OBRGS.

Esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no se exceda, en tal caso, del 100% del coste de los proyectos o actividad subvencionada.

A los efectos previstos en el art. 18 de la OBRGS y 32.2 del RGS, la aportación económica municipal se considera importe cierto.

#### **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

En las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2022, en lo referido al Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, se refleja una subvención nominativa destinada a la Caritas Diocesana Madrid por importe de 806.534€.

Como consecuencia de ello, el procedimiento de concesión de la aportación económica objeto de este convenio es el de concesión de forma directa, previsto en el art. 23.2.a) de la OBRGS.

#### **SÉPTIMA. SEGUIMIENTO.**

El Ayuntamiento de Madrid realizará el seguimiento del proyecto, por lo que la entidad beneficiaria facilitará la verificación de la realización y gestión del mismo al personal designado por la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

La entidad Caritas Diocesana de Madrid deberá atenerse a cuantas reuniones, visitas o comprobaciones le sean requeridas por la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, proporcionando en todo momento la información que le sea solicitada.

#### **OCTAVA. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**

La entidad beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad del carácter público municipal de la financiación del proyecto objeto de subvención. El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la totalidad de la subvención.

La publicidad o difusión del proyecto se realizará mediante la inclusión de la imagen institucional de Ayuntamiento de Madrid en las actividades y actos que realice la entidad subvencionada, de acuerdo con los modelos aprobados de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Madrid, que se diseñará y realizará por cuenta de la entidad, y bajo la supervisión y autorización de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, siendo el gasto imputable al presente convenio.

La utilización de los logos y la imagen corporativa por las partes debe realizarse conforme a la legislación aplicable, concretamente el artículo 31 del RGS, la Ley General de Publicidad, de 11 de noviembre de 1988, la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional, cuyo artículo 4 tiene carácter básico (Disposición Final Segunda) y demás normativa aplicable.

#### **NOVENA. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**

Además de las obligaciones contenidas en la cláusula cuarta, la entidad beneficiaria deberá contar con los medios materiales y personales necesarios para atender las obligaciones asumidas por el presente convenio, y que se detallan en el Anexo I relativo al proyecto.

Al tratarse de un proyecto promovido y gestionado por la entidad, en el que el Ayuntamiento realiza una labor de promoción y apoyo, el personal contratado -o voluntario, en su caso- de la referida entidad, bajo ninguna circunstancia tendrá vinculación jurídica laboral o relación de dependencia con el Ayuntamiento de Madrid.

Todas las personas trabajadoras destinadas a la actividad objeto del Convenio estarán sometidas al poder de dirección y formarán parte de Caritas Diocesana de Madrid, en cuanto a las instrucciones, retribuciones, horario, vacaciones que les correspondan, siendo por tanto dicha entidad la única responsable obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales aplicables en materia de contratación, Seguridad Social, voluntariado, prevención de riesgos laborales, corresponsabilidad, normas tributarias y cualesquiera otras que fueran de aplicación.

#### **DÉCIMA. SUBCONTRATACIÓN**

La entidad beneficiaria de la subvención no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el importe de la actividad subvencionada.

## **DECIMOPRIMERA. - MODIFICACIONES**

El convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime de las partes firmantes, pero en ningún caso el importe de la modificación podrá superar la cifra total de la subvención concedida.

La subvención podrá modificarse, a solicitud de la entidad beneficiaria, cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. En tal caso, la propuesta de modificación habrá de comunicarse al órgano gestor con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, estando sujeta a aprobación del órgano concedente de la subvención.

Asimismo, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos presupuestados en el convenio, previa autorización del órgano concedente y siempre que no se dañe derechos de terceros.

## **DECIMOSEGUNDA. JUSTIFICACIÓN.**

La entidad beneficiaria estará obligada a justificar ante la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención y el grado de consecución de los objetivos fijados.

La totalidad de la documentación correspondiente a la justificación deberá ser presentada por la entidad beneficiaria por medios electrónicos, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la Sede Electrónica: <https://sede.madrid.es> .

### **Contenido de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.**

La acreditación de la realización de la actividad subvencionada, así como la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la cual fueron concedidos, se efectuará mediante la entrega de la siguiente documentación:

#### **1. Justificación técnica:**

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores de actividad y resultado establecidos en el Anexo I, todo ello firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, proyecto presentados y, en base a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b) Se aportarán las fuentes de verificación que se señalan en el Anexo I al presente convenio.

c) Informe de impacto de género en la ejecución del proyecto, actividad o finalidad subvencionada referido a la aportación que realiza la entidad para contribuir a la igualdad, que deberá presentar datos relativos a la situación y posición de las mujeres participantes, incorporando indicadores de género, tal y como recoge el acuerdo de 13 de septiembre de 2018 de la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid, por el que se aprueban las directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid. Deberá ajustarse al modelo obligatorio incluido en el apartado 7 del Anexo I.

## **2. Justificación económica:**

Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, que contendrá:

a) Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además, cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida. Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2.a) y la documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguna de las siguientes formas:

- 1.º Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- 2.º Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.
- 3.º Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.

Dichos documentos originales deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de expediente administrativo.
- La denominación del proyecto subvencionado.
- Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- Órgano concedente de la subvención.

-Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

Las facturas habrán de reunir los requisitos que exige el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

c) La entidad beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

d) Cuando se imputen a la subvención impuestos indirectos, se presentará una declaración responsable de la entidad beneficiaria que permita determinar qué tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables y cuáles no, por ser recuperables o susceptibles de compensación.

e) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

f) En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba de haber solicitado la entidad beneficiaria.

g) En su caso, la carta de pago de reintegro de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos

### **DECIMOTERCERA. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se consideran gastos subvencionables aquéllos descritos en el presupuesto incluido en el Anexo I del presente convenio, que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada

a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto en el presente convenio para la ejecución del proyecto.

También se consideran gastos subvencionables aquéllos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Tendrán el carácter de subvencionables los costes indirectos siempre que no superen el 6,13 % de la subvención concedida. Se entenderá por costes indirectos aquellos generados por la entidad a la que se concede la subvención que indirectamente son necesarios para la realización del proyecto. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad

subvencionable de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. De conformidad con lo previsto en los artículos 32.7 de la OBRGS y 83.3 del RGS, estos costes indirectos no requerirán una justificación adicional.

#### **DECIMOCUARTA. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la OBRGS y la Instrucción 3/2019 sobre los criterios y procedimientos para la evaluación de subvenciones y pago por resultados en el Ayuntamiento de Madrid, aprobada por Decreto de 31 de enero de 2019 del Delgado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, se aplicará al presente convenio un sistema de reintegro por resultados, debiendo ser reintegradas las cantidades no justificadas debidamente y aquellas que procedan por incumplimiento de los resultados previstos descritos en el Anexo I al Convenio.

Las causas y el procedimiento de reintegro se rigen por lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la OBRGS y concordantes de la LGS y el RGS, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRGS, la entidad beneficiaria de la subvención podrá realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella, sin previo requerimiento del órgano competente, en cuyo caso ese órgano adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

La devolución podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:

1. Transferencia bancaria.
2. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Madrid, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito.
3. Ingreso en metálico. La devolución en metálico sólo podrá realizarse hasta un máximo de 300 euros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.e) de las Bases de Ejecución del

Presupuesto 2022, siempre que no exista concierto con una o más entidades financieras para la realización del servicio de caja.

El ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES36 0049 1892 6729 1326 3285, BANCO SANTANDER, SA, en concepto de “devolución voluntaria de subvención”, e identificar el proyecto concreto subvencionado.

#### **DECIMOQUINTA. EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

1. El transcurso del plazo de vigencia del convenio.
2. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
3. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de las partes, sin perjuicio del sometimiento al orden jurisdiccional contencioso administrativo de cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre ellas, dada la naturaleza administrativa del mismo. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo máximo de **60** días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.
4. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
5. Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes, en particular, la denuncia de cualquiera de las partes del convenio cuando sobreviniesen causas que impidiesen o dificultasen en gran manera el cumplimiento del mismo. En este caso, la parte afectada lo comunicará a la otra parte con un mes de anticipación como mínimo. No obstante, será requisito previo a esta extinción la conclusión de las actividades que se encuentren en curso.

En caso de resolución del convenio, a los efectos y régimen de liquidación de las prestaciones se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de subvenciones.

En el caso de extinción anticipada, la entidad beneficiaria deberá presentar la justificación de los gastos habidos con cargo a la subvención regulada en el presente convenio, en el plazo de tres meses contados desde la fecha de su conclusión y en los términos establecidos en la cláusula

decimosegunda, procediéndose, en su caso, a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula decimocuarta.

A los efectos establecidos en los artículos 49 e) y 51.2 c) de la LRJSP, la resolución del convenio por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes no conlleva

indemnización alguna, procediendo exclusivamente el reintegro de las cantidades no justificadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse conforme a la legislación aplicable en materia de subvenciones.

#### **DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, CARITAS DIOCESANA DE MADRID actuará como

encargado de tratamiento de datos de carácter personal con arreglo a lo que dispone el Acuerdo de encargo de tratamiento que se adjunta al convenio.

CARITAS DIOCESANA DE MADRID va a tratar datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Madrid, por lo que estará a lo dispuesto en el Acuerdo de Encargo de Tratamiento de Datos en los términos en que figura en el Anexo II.

Asimismo, CARITAS DIOCESANA DE MADRID deberá cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

#### **DECIMOSÉPTIMA. - SEGUROS**

La entidad beneficiaria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 806.534euros que cubra cualquier eventualidad que pueda producirse contra las personas y bienes, como consecuencia del funcionamiento del proyecto objeto del presente convenio, debiendo presentar, previamente a la formalización del convenio, original o copia compulsada de la póliza de responsabilidad civil. En el supuesto de indemnizaciones que se deriven de los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del convenio, Caritas Diocesana de Madrid responder directamente del abono de las cantidades no cubiertas por el seguro en concepto de franquicia, o cualesquiera otras no cubiertas por la póliza de seguro.

En el supuesto de contar con personal voluntario para apoyar las actividades que se desarrollen en el marco del convenio, la entidad beneficiaria deberá acreditar haber suscrito una póliza de seguro u otra garantía financiera adecuada para el voluntariado, conforme lo previsto en el artículo 14.2 c de la Ley 45/2015 de 14 de octubre, de Voluntariado y en la Ley 1/2015 de 24 de febrero, de Voluntariado de la Comunidad de Madrid.

#### **DECIMOCTAVA. ANEXOS.**

El presente convenio incluye, como parte integrante del mismo, los siguientes Anexos:

Anexo I “Proyecto Técnico”

Anexo II “Acuerdo de Encargo de Tratamiento”

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio, en el lugar y fecha en que se proceda a su firma electrónica.

POR EL AYUNTAMIENTO DE MADRID

CARITAS DIOCESANA DE MADRID

José Aniorte Rueda

## ANEXO I

### SERVICIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS EN RECURSOS RESIDENCIALES

#### 1.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto que presentamos da continuidad al marco de colaboración de CARITAS DIOCESANA DE MADRID y el AYUNTAMIENTO DE MADRID a través del Servicio Diocesano de Vivienda (en adelante SDV) y la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud (en adelante DGFIEJ). En este contexto situamos y definimos el **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO EN ALOJAMIENTO TEMPORAL Y TRANSITORIO A FAMILIAS Y PERSONAS AFECTADAS por la exclusión socio residencial** a través de dos vertientes diferenciadas y complementarias:

- Gestión de recursos habitacionales (alojamientos y viviendas) entendiendo la vivienda como un instrumento para el acompañamiento social.
- **Acompañar desde la clave de ITINERARIO SOCIO-RESIDENCIAL** para la mejora y cambio de las situaciones que presentan las familias y personas acompañadas objeto del presente programa y una vez superadas y/o atenuadas puedan acceder a vivienda independiente de manera permanente y definitiva.

**Qué Pretendemos:** ofertar soluciones a la exclusión residencial, centradas en un alojamiento temporal y transitorio como prestación material, asociada a un plan de acompañamiento social. Todo ello con la intencionalidad de:

- **Prevenir** situaciones de mayor exclusión residencial (evitar la espiral descendente).
- **Detectar** situaciones críticas y complejas de forma más temprana.
- **Evitar** la separación temporal de la familia, priorizando la no disolución de la unidad familiar.
- **Empoderar a las familias:** hacerlas partícipes/protagonistas de su propio proceso hacia el cambio.
- **Actuar** de forma planificada y coordinada con todos los agentes implicados a través del SDV.

El "**Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales**" se desarrollará en CUATRO RECURSOS RESIDENCIALES que el SDV gestiona. Son alojamientos en centros de distintos tamaños destinados a familias nucleares o

monomarentales/monoparentales, con o sin hijos, sin límites de edad y para personas solas. Todos los alojamientos son independientes y cuentan con contadores individuales para los suministros.

Se mantienen los Centros Residenciales **Jubileo 2000** (VIS I), **Sínodo 2005** (VIS II) y Jornada Mundial de la Juventud, es decir, **JMJ 2011** (VIS III) y se añade este año la **Casa Familiar Santa Zita**, (cuarto recurso residencial) que se presenta como recurso residencial comunitario específicamente para familias monomarentales (mamás con menores a cargo y sin responsabilidad compartida). Recurso en fase de lanzamiento para su apertura.

La **duración** prevista para el proyecto objeto de esta convocatoria es de un año natural del 01/01/2022 al 31/12/2022.

Respecto a la **población a la que nos dirigimos** nuestra opción preferencial son las familias que se encuentra en alguna de las situaciones según la **tipología ETHOS** (tipología desarrollada por FEANTSA y empleada en Europa):

- Familias sin hogar.
- Familias alojadas en infravivienda.
- Familias que viven en situación de hacinamiento o que su vivienda no responde fundamentalmente, a sus necesidades de movilidad.
- Familias que pasan de una vivienda a otra sin lograr una estabilidad.

**Priorizando a las familias, con menores** a cargo, en situación de exclusión residencial muy sostenida en el tiempo y que requiere tener en cuenta una serie de **factores**:

- 1.- El tiempo que llevan sin disponer de una vivienda estable, para valorar el daño que este hecho ha podido causar en la unidad familiar (en cada uno de sus miembros y en las relaciones que existen entre ellos).
- 2.- Conocer exactamente cuál es el problema, ya que la gravedad no es la misma si existe un problema de des adecuación o una ausencia total de vivienda.
- 3.- Elementos que han precipitado la pérdida o ausencia de vivienda.
- 4.- El mayor o menor afianzamiento del área económico-laboral, el área de relaciones sociales y el sentido vital extendido determinará el grado de acompañamiento social más o menos intenso.

Desde esta perspectiva nos planteamos el **alojamiento como un instrumento para iniciar procesos de cambio y mejora de la situación de las familias** a las que atendemos. Y el **alojamiento como una necesidad básica de primer orden**, sin la cual no puede darse un desarrollo pleno ni de la persona, ni de la unidad familiar.

**Dónde y cuándo se desarrolla:** el proyecto se desarrolla en los alojamientos localizados en los cuatro Recursos Residenciales, coordinados desde el SDV, que Caritas Madrid pone a disposición de este convenio. La ejecución y desarrollo de este se realizará de enero a diciembre del año 2022

**A qué población se dirige: 64 Familias con menores a cargo en situación de vulnerabilidad social y afectadas por la exclusión residencial.** Familias residentes que han iniciado su proceso en convocatoria anterior y familias que lo iniciarán a lo largo del año 2022.

**Como se llevará a cabo:** la orientación de nuestra actuación es hacia la persona, la familia. La metodología se centra en la exploración de las necesidades, el consenso en la priorización de los objetivos y el diseño de la acción. Como todo ello tiene lugar al mismo tiempo, se trata de una estructura multinivel que conecta a las familias, sus itinerarios participados identificando potencialidades y reforzando ámbitos vitales encaminadas a la consecución de su proyecto de vida autónomo. Facilitando que conozcan y ejerzan sus derechos como ciudadanos.

Para llevar a cabo los fines y objetivos expuestos, el SDV aplica la metodología específica de Cáritas Diocesana de Madrid que consiste en:

- **Un MODELO DE ACTUACIÓN**, que comprende el **análisis, diagnóstico y evaluación de las 10 ÁREAS VITALES** de cada persona/familia con menores a cargo.
- Un instrumento denominado **"SISTEMA DE INDICADORES DE EVALUACIÓN"** que nos facilita medir el **Nivel Global de Inserción (NGI)** de cada persona/familia objeto de nuestro acompañamiento social.
- En base al análisis del NGI procedemos al **DISEÑO UN PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR/PERSONAL (PIF/PIP)** basado en objetivos y acciones consensuadas con los adultos de la familia. Todo ello registrado y alojado en la **Base de Datos de Acompañamiento (BDA)** de Cáritas Madrid.

Una metodología que sitúa a la persona en el centro de nuestro acompañamiento social en función de la capacidad, situación social, proceso vital y momento de la familia-inicio de proceso, para la continuación del proceso o finalización del mismo. Un marco de acompañamiento e intervención en dos niveles:

- ✓ **Intervención individual:** seguimiento de objetivos, pautas educativas y acompañamiento del itinerario residencial, también la valoración y detección de las necesidades psicológicas de los adultos y de los menores para derivación, en su caso, a los recursos más adecuados.
- ✓ **Intervención grupal:** actividades grupales para regular la convivencia vecinal; adquirir y/o mejorar las funciones parentales; adquisición de habilidades sociales, acompañamiento en el itinerario de inserción laboral, apoyo escolar, grupos de ocio ...etc.

Desarrollo de las acciones en el marco de la metodología descrita anteriormente:

#### 1.- ATENCIÓN Y TIEMPO DE ESTANCIA EN LOS CUATRO CENTROS RESIDENCIALES

Cada unidad familiar tiene a su disposición un profesional de referencia de Cáritas, que será el responsable del acompañamiento social con la familia.

En el periodo inicial, los tres primeros meses, se recogerá toda la información necesaria para realizar el diagnóstico y el diseño de acompañamiento familiar.

El acompañamiento social en los cuatro Centros Residenciales será individual y/o grupal, con los adultos; con los menores tan solo será grupal.

Respecto a las 64 plazas específicas del presente CONVENIO destacar que la estancia:

- En las plazas, de **Alta y Media/Baja intensidad** del acompañamiento social, el periodo máximo de estancia en cada uno de los Centros Residenciales descritos no superará los 24 meses.
- Para las plazas de familias en **Emergencia Habitacional**, el periodo máximo de estancia será de 12 meses, y a propuesta de los equipos que acompañan a la familia, y previa autorización de la DGFIEJ, se propondrá al final del tiempo de estancia, ampliar su tiempo de estancia 12 meses más. Todo ello condicionado a la vigencia del convenio actual.

2.- PROCEDIMIENTO: se concreta en tres fases VALORACIÓN-ACCESO-ACOMPANIAMIENTO SOCIAL.

## 2.1 -Proceso de VALORACIÓN para todas las tipologías de plazas/familia:

- Aquellas familias que cumplan los requisitos previos establecidos y que vengan derivadas de los Servicios Sociales de Atención Primaria y Especializada del Ayuntamiento de Madrid.
- Toda solicitud de plaza se realizará a través de un modelo de informe de derivación y propuesta para recursos residenciales, junto con todos aquellos informes y/o documentación complementarios que se consideren necesarios para la valoración (ej. Informe social CAI, CAF, CAD, Informes psiquiátricos o psicológicos, Informes de Servicio de Educación social etc....). En las plazas de alta, media/baja intensidad se enviará acta de ETMF/CAF en el que figure el acuerdo de derivación al recurso.
- Desde el SDV se elaborará listado de solicitudes recibidas de la DGFIEJ, solicitudes valoradas e informes mensuales, (separados por tipología de plazas) que se remitirán mensualmente al personal técnico de la DGFIEJ.
- En el proceso de valoración participarán el personal técnico social y de la psicología del SDV. La valoración de los expedientes se realizará en el menor tiempo posible. Durante todo el proceso se establecerán coordinaciones con la DGFIEJ. El Técnico Social de SDV informará por escrito a la DGFIEJ de todas las resoluciones (que tendrán que ser motivadas).
- El Técnico Social de SDV solicitará a atención social primaria o especializada toda aquella documentación, informes y actualizaciones que no se hayan incorporado al expediente y sean necesarios para realizar una prevaloración procediendo en este caso a paralizar la valoración.
- En el caso de no recibir dichos informes o actualizaciones, ni respuesta alguna, se procederá a dar de baja la solicitud en la valoración y se comunicará a la DGFIEJ.

## 2.2.- Proceso de ACCESO para todas las tipologías de plazas/familias:

- Con la documentación completa se citará a la familia, enviando correo electrónico al técnico de referencia especificado en el informe de derivación, a una **primera entrevista social**. Esta entrevista se realizará en las dependencias de SDV de Cáritas Madrid y deberán acudir a ella los progenitores/tutores y todos los adultos de la unidad familiar incluidos en la solicitud. Su objetivo es informar del Programa de acompañamiento familiar, valorar si existe algún impedimento para el acceso a cualquiera de los Centros Residenciales, confirmar y ampliar los datos recogidos en el

expediente y explicar y formalizar la solicitud con el acuerdo de la familia. Si la familia no estuviera de acuerdo con el acceso a Centro Residencial/Programa de acompañamiento familiar y normativa interna, podrá desestimar la solicitud.

- En una **segunda entrevista** se realizará valoración por la psicóloga de SDV para valoración de capacidades y/o detección de posibles patologías de los miembros adultos de la unidad familiar.
- Previo correo del técnico social del SDV, informando de la asignación de alojamiento, el Centro Residencial citará telefónicamente a la familia para **visita del alojamiento**, solicitud de documentación y aceptación de normativa interna con el fin de que toda la unidad familiar conozca en profundidad los compromisos que deben asumir durante su tiempo de estancia.
- Posteriormente se procederá a la **firma de contrato de cesión de uso** del alojamiento y **contrato de aceptación de acompañamiento social** por parte de la familia y representante legal de la Entidad, en las dependencias de SDV tras lo cual, se procederá a la entrega de las llaves y acceso al Centro Residencial.

De todas las citas y resolución final, se informará al personal técnico de la DGFIEJ mediante correo electrónico y en la memoria mensual.

La no asistencia de las familias a las citas programadas sin causa justificada podrá entenderse como falta de motivación, por tanto, podría ocasionar la desestimación de la solicitud.

2.3.- Proceso de ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL para todas las tipologías de plazas/familias.

#### 2.3.1 - Fase de DIAGNÓSTICO

Esta fase tendrá una duración máxima de tres meses desde la fecha de incorporación de la unidad familiar al recurso residencial.

Paralelamente el Centro residencial hará todas las acciones inmediatas necesarias para el funcionamiento de la unidad familiar en el nuevo alojamiento y distrito.

Con el fin de facilitar la adaptación al nuevo recurso residencial, creemos que sería conveniente que el equipo derivador (Atención Social Primaria, CAI de zona y resto de recursos o entidades que estén interviniendo) mantengan su intervención y acompañamiento a la familia todo el tiempo que sea posible.

### 2.3.2 - Fase de ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL.

En esta fase se inicia el acompañamiento social propiamente dicho, acordando con la familia en su PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR/PERSONAL.

El **seguimiento de la familia** se apoya fundamentalmente en **las atenciones periódicas programadas**, preferentemente en los domicilios. Además de estas atenciones programadas, se realizan atenciones no programadas a solicitud de la familia. La revisión del Plan de Acompañamiento Familiar se realizará semestralmente, coincidiendo con la renovación de los contratos de cesión de uso del alojamiento.

En este contexto destacamos como complemento al acompañamiento familiar, el conjunto de **actividades grupales** para abordar de manera común y compartida con el resto de las familias los derechos y deberes de ciudadanía; así como actividades socioeducativas para los niños, niñas y adolescentes.

Se plantearán las actividades grupales tanto dentro como fuera del recurso residencial, acorde a las necesidades detectadas y a las motivaciones/centros de interés de las familias, priorizando aquellas que den respuestas a las problemáticas de los niños, niñas y adolescentes, al área de vivienda, a la de desarrollo personal y de apoyo a la salida de la familia del centro residencial.

### 2.3.3. Proceso de SALIDA.

Una vez próximo al cumplimiento del plazo de estancia en el alojamiento, se prepara a la familia para su salida del recurso y finalización del acompañamiento social.

Es fundamental, que esto se realice al menos seis meses antes de que ésta se produzca.

## 2.- FUNDAMENTACION Y JUSTIFICACION

Este Proyecto centra su desarrollo en mitigar los efectos que la exclusión socio-residencial provoca en las familias que no pueden acceder ni conservar una vivienda digna, que no pueden asumir el coste derivado del alquiler de mercado, ni el coste energético de la misma y, en definitiva, tampoco pueden disfrutar de su derecho al entorno, a la ciudad, el barrio, etc.

**Familias y personas residentes en la C.A.M.** que al igual que en el resto de España, **la crisis sanitaria covid19 ha dejado tras de sí una profunda huella, destacando el ensanchamiento de la franja de la exclusión social en las que ya se encontraban muchas familias que acumulaban más dificultades de integración.** Así lo pone de manifiesto los resultados de la **“Encuesta de Integración y Necesidades Sociales- EINSFOESSA 2021” de la C.A.M.**

Un informe que incide en que **LAS CIFRAS TIENEN ROSTROS CONCRETOS- se ha identificado a 300.000 familias que carecen de ingresos estables que les protejan.**

El referido informe alerta **que el 16% de los hogares en la CAM quedan por debajo del umbral de la pobreza severa tras pagar los gastos de la vivienda,** lo que sitúa a más de 300.000 familias con una reducida capacidad económica para terminar el mes. Que la tasa de exclusión en los hogares con dos o más menores se triplica frente a la de hogares sin menores y también que los problemas más frecuentes -es decir aquellos que afectan a más del 10% de la población- son los gastos excesivos de vivienda (afecta a un 21,3%) y la pobreza severa (14,5%) entre otros.

Resalta que **la exclusión de la vivienda afecta al 19,7% de los hogares** y alerta del porcentaje de población que padece situaciones de exclusión residencial y más concretamente, situaciones de vivienda insegura (pasa del 3 al 11,4%-se ha triplicado- con amenaza de desahucio, tenencia en precario, malos tratos, etc) o inadecuada (11,7%), en los términos definidos por la tipología ETHOS, situaciones en las que se ven inmersas las familias objeto de este convenio. Entre otros los siguientes perfiles:

- Las familias numerosas acumulan mucho riesgo
- La exclusión socio residencial es la acumulación de dificultades concatenadas, que va más allá de la falta de dinero. Las dificultades para ascender hacia la inclusión social requieren un lazo largo y un abordaje multidimensional.
- La etapa de la crianza de las familias más vulneradas está insuficientemente protegida. Esto genera más desigualdades y dificultades para romper la “transmisión intergeneracional”.
- Acceder a una vivienda es un gran problema.
- Tendencia creciente de familias monoparentales Y MÁS ESPECIFICAMENTE MADRES CON HIJOS A CARGO SIN RESPONSABILIDAD COMPARTIDA que configura LA FEMINIZACIÓN DE LA POBREZA, muy correlacionadas con el incremento de factores de exclusión y vulnerabilidad.

Como **conclusión** (utilizando la misma fuente expuesta anteriormente EINSFOESSA 2021 de la C.A.M) **podemos decir que**, los problemas relacionados con la vivienda afectan ya a una cuarta parte de la población de Madrid. El precio de la vivienda se ha incrementado un 44 % desde 2015, muy por encima de la media de España, según el Índice de Precios de la Vivienda que elabora el INE.

### 3.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL PROYECTO

A lo largo del año 2022 ofertamos **64 plazas** para **familias monomarentales/monoparentales y/o familias nucleares con hijos e hijas menores de edad** con el objetivo de generar procesos hacia el cambio mediante acompañamiento social y familiar.

Las 64 plazas las establecemos en base a tres modalidades que se determinan según la intensidad del acompañamiento familiar:

- ✓ **15 plazas para Familias que requieren ALTA INTENSIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL**
- ✓ **34 plazas para Familias que requieren MEDIA/BAJA INTENSIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL**
- ✓ **15 plazas para familias en EMERGENCIA HABITACIONAL;** (que se irán completando a lo largo del año 2022 en función de la disponibilidad de alojamientos).

#### **Definición de la TIPOLOGÍA DE PLAZA:**

- **Alta Intensidad:** aquellas familias con grave deterioro en gran parte de las 10 áreas de evaluación/acompañamiento<sup>1</sup>, pero que existen hábitos mínimamente recuperables y potencialmente susceptibles de normalización.

<sup>1</sup> Como se indica en la pag.2 del presente proyecto, Cáritas Diocesana de Madrid dispone de un análisis-diagnóstico de las diez áreas de intervención, interpretadas mediante un instrumento denominado "Sistema de indicadores de evaluación" que nos facilita medir el **Nivel Global de Inserción**.

Tendrán una periodicidad mínima de entrevista semanal con los técnicos de referencia del centro residencial.

- **Media/Baja Intensidad:** aquellas familias que, en las distintas áreas de evaluación/acompañamiento ya contemplan situaciones de normalización, con incorporación de hábitos, conductas y actitudes adecuadas. Para las familias de media intensidad de acompañamiento la periodicidad mínima de entrevista será quincenal y para las de baja intensidad será una periodicidad mínima mensual, con los técnicos de referencia del residencial.
- **Emergencia Habitacional:** Con una intensidad en el acompañamiento social que se determinará al final del periodo de diagnóstico de tres meses de duración desde su entrada al Centro Residencial.

El **“Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales”** se llevará a cabo en CUATRO RECURSOS RESIDENCIALES que el SDV gestiona. Son alojamientos en centros de distintos tamaños destinados a familias nucleares o monomarentales/monoparentales, con o sin hijos, sin límite de edad y para personas solas. Todos los alojamientos son independientes y cuentan con contadores individuales para los suministros. Aunque la Casa Familiar Santa Zita comienza a funcionar el 01/06/2022, las plazas a disposición de la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud son 64 desde el 01/01/2022.

La **Casa Familiar Santa Zita**, el cuarto recurso residencial nuevo este año 2022, que comenzará a funcionar el 1 de junio de 2022, se presenta como un recurso residencial comunitario específicamente para familias monomarentales (mamá con menores a cargo y sin responsabilidad compartida).

- ✓ Características de las personas participantes del proyecto (comunes a los 4 Centros residenciales):

Unidades familiares monomarentales/monoparentales y nucleares con hijos e hijas a su cargo, que necesitan de un espacio residencial supervisado para asentamiento y generalización de los objetivos iniciados/conseguidos en los distintos centros de servicios sociales.

- ✓ Requisitos de acceso al recurso (comunes a los cuatro centros residenciales):
  - Unidades familiares en la que el/la progenitor/a o tutor/a sea mayor de edad con hijo/s menor/es a su cargo legalmente establecido.

- Padre, madre o tutor sin patología degenerativa que incapacite su autonomía funcional y el cuidado personal de sus hijos menores.
- Unidades familiares empadronadas en el Municipio de Madrid.
- Carecer de vivienda o que ésta sea inadecuada.
- Con escasa red de apoyo familiar y social.
- Consideramos que las familias han de disponer de unos ingresos mínimos vitales para cobertura de las necesidades más básicas, por lo que deben de contar con ingresos económicos mínimos equivalentes a 0.5% IPREM y no superiores a 1.5% IPREM. (bien en dinero o en especie: tarjeta de alimentos).

<b>Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, IPREM 2022 (Ley 11/2020 Presupuestos Generales Estado)</b>		Mensual 579,02€	12 pagas 6948,24€	14 pagas 8.106,28
Nº Miembros	Factor Corrector <sup>2</sup>	<b>Mínimo 0,5 IPREM Mensual<sup>3</sup></b>	<b>Máximo 1.5 IPREM Mensual</b>	
2	0,800	361,88€	1085,66€	
3	0,776	373,07€	1119,23€	
4	0,744	389,12€	1167,37€	
5	0,704	411,23€	1233,70€	
6 o más	0,700	413,58€	1240,75€	

- Con capacidad de desarrollar habilidades económicas procedentes de actividades laborales lícitas, es decir, que se pueda trabajar la autonomía familiar/autonomía económica con pronóstico favorable en el acompañamiento social.
- Con intervención previa en la red de Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Madrid.

<sup>2</sup> Factor Corrector utilizado por las distintas calculadoras del IPREM consultadas de la Agencia de la Vivienda de la Comunidad de Madrid

<sup>3</sup> Fórmula para el calcula: (IPREM Mensual/Factor Corrector) X (% del IPREM).

- Cualquier miembro de la unidad familiar que presente problemas de Salud Mental deberá estar en tratamiento, con evolución y pronóstico favorable, contrastada a través de informe por el órgano competente.
- Cualquier miembro de la unidad familiar que presente problemas de adicciones, deberá estar en tratamiento, con evolución y pronóstico favorable, contrastada a través de informe por el órgano competente.
- **Aceptar** el acompañamiento social ofrecido y con compromiso previo para participar activamente en el desarrollo de su **Plan de Acompañamiento familiar** y propiciar el cambio.
- **Respecto al Centro JMJ 2011**, por ser alojamiento protegidos para colectivos especialmente vulnerables, es requisito indispensable que los titulares de cesión de uso del alojamiento cuenten con:
  - Situación de residencia legal en España.
  - Estado civil legal de separados o divorciados con guardas y custodias y pensiones alimenticias compensatorias establecidas judicialmente.

Criterios de selección de los participantes (comunes a los cuatro Centros Residenciales):

Los criterios excluyentes serán los siguientes:

- Víctimas de violencia de género con medidas judiciales de protección y órdenes de alejamiento que requieran recurso especializado y con dirección secreta.
- Aquellos miembros de la familia que ejerzan violencia intrafamiliar.
- Familias que hayan sido expulsadas de Recursos de Vivienda o Residenciales de la red de atención de Servicios Sociales en los últimos seis meses.
- Familias en situación de exclusión muy cronicada.
- Familias de las que se desconozca el origen de los ingresos.
- Familias que no aceptan comprometerse al acompañamiento con profesional de referencia, a realizar un itinerario personalizado de inserción socio-residencial.
- Familias que no aceptan las normas de convivencia y estancia temporal en el alojamiento asignado mediante la firma del consentimiento informado

#### 4.-LOCALIZACIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA

El SDV se desarrolla territorialmente en el municipio de Madrid, ámbito de actuación de Cáritas Diocesana de Madrid.

TIPOLOGÍA DE PLAZA	N.º PLAZAS	LOCALIZACIÓN
Alojamiento con acompañamiento social de <b>ALTA INTENSIDAD (AI)</b>	15	Distritos de Retiro, Latina, Canillejas-San Blas y Chamartín.
Alojamiento con acompañamiento social de <b>MEDIA/BAJA INTENSIDAD (M/B I)</b>	34	Alojamiento en los Recursos Residenciales denominados
Alojamiento para familias en <b>EMERGENCIA HABITACIONAL (EH)</b> y acompañamiento social (a determinar intensidad tras el diagnóstico.)	15	VIS I- Jubileo 2000 VIS II- Sínodo 2005 VIS III- JMJ 2011 Casa Familiar Santa Zita

Respecto a los locales donde se desarrollará el proyecto y el horario:

Nombre local	Dirección y C.P.	Horario	Actividad desarrollada
SERVICIO DIOCESANO DE VIVIENDA ( <b>SDV</b> ) oficinas centrales	C/Santa Hortensia 1-B Planta 3ª 28002 Madrid	De lunes a viernes de 8.00 a 19.00h	Gestión y coordinación del área social. Recepción de solicitudes. Elaboración de memorias. Gestión administrativa y contable.
Centro Residencial " <b>Jubileo 2000</b> "	C/Cerro de la Plata, 8 28007 Madrid	Ininterrumpido 24 horas al día todos los días del año.	Acompañamiento social y educativo a familias con menores a cargo en 58 alojamientos, algunos de ellos compartidos.

Centro Residencial <b>"Sínodo 2005"</b>	C/Cerro de la Mica, 1 28047 Madrid	Ininterrumpido 24 horas al día todos los días del año.	Acompañamiento social y educativo a familias con menores a cargo en 58 alojamientos, algunos de ellos compartidos.
Centro Residencial <b>"JMJ 2011"</b>	C/Fenelón, 26 28022 Madrid	Ininterrumpido 24 horas al día todos los días del año.	Acompañamiento social y educativo a familias con menores a cargo en 60 alojamientos.
Casa Familiar <b>Santa Zita</b>	C/Palma del Río, 3 28036 Madrid	Ininterrumpido 24 horas al día todos los días del año.	Casa familiar para 10 mamás con menores con espacios compartidos de uso común.

Los 4 recursos residenciales disponen de plazas para aproximadamente 186 familias, dependiendo del número de miembros que tenga cada unidad familiar. El presente Convenio no financia el 100% de las plazas/alojamientos en los 4 centros residenciales, al margen de las 64 plazas establecidas, el resto de las plazas/alojamientos son plazas de gestión interna, son para los recursos internos de Cáritas Madrid: parroquias, Vicarias, congregaciones religiosas, entidades sociales, etc., que derivarán según los procedimientos internos establecidos en Cáritas Madrid.

Los beneficiarios de estos 4 recursos residenciales de Cáritas Madrid no son todos derivados de los servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid, si lo son las 64 familias/plazas objeto de este Convenio. Todas las familias derivadas al iniciar proceso de valoración firmarán un consentimiento informado con Cáritas donde se les informa de que sus datos pueden ser compartidos con los servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid.

**DESCRIPCIÓN DE LOS CUATRO RECURSOS RESIDENCIALES (VIVIENDAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL):** JUBILEO 2000 (VIS I), SÍNODO 2005 (VIS II), JMJ 2011 (VIS III) Y CASA FAMILIAR SANTA ZITA.

### **a) CENTRO RESIDENCIAL JUBILEO 2000 (VIS I):**

Se ubica en el Distrito de Retiro, C/ Cerro de la Plata 8, se trata de un edificio en un recinto cerrado con 60 alojamientos (58 destinados a familias). Edificio de Protección Pública en la catalogación de Viviendas de Integración Social (VIS) promovidas y construidas por la Fundación de la Caridad la Constructora Benéfica (FCB). En el año 2003 la Fundación cedió a Cáritas Madrid la gestión social.

Distribución: El inmueble consta de siete plantas con alojamientos de diferentes dimensiones complementándose con espacios donde se desarrollan actividades y servicios para las familias.

- Planta acceso al edificio: se ha instalado una estructura móvil que permite visibilizar los distintos movimientos de acceso/salida del edificio.
- Sótano: zonas multiusos y polivalentes: despachos, salas de reuniones/actividad grupal, dirección del Centro y servicios higiénicos para ambos sexos.
- En el resto del edificio se ubican los alojamientos. En la planta baja se ubican dos alojamientos adaptados.

#### Tipología de los Alojamientos:

- Tipo A: 20 alojamientos de tres dormitorios, salón, cocina y cuarto de baño.
- Tipo B: 8 alojamientos de dos dormitorios, salón, cocina y cuarto de baño.
- Tipo C: 30 alojamientos con sala de estar–dormitorio, cocina y cuarto de baño.
- Tipo D. 2 alojamientos adaptados, dos dormitorios, salón, cocina y cuarto de baño.

Equipo Técnico (recursos humanos): 1 Dirección, 3 técnicos sociales, 1 psicólogo, 1 técnico de menores, 1 psicólogo de menores, 1 persona de mantenimiento. Son parte también del equipo, y residen en el centro, 1 equipo de religiosas con funciones de apoyo, acompañamiento y referencia. El Centro cuenta además con la participación de voluntarios que apoyan las diferentes actividades del proyecto.

### **b) CENTRO RESIDENCIAL SÍNODO 2005 (VIS II):**

Se ubica en el Distrito de Latina, C/ Cerro de la Mica 1, 3 y 5. Estructura de tres edificaciones con 60 alojamientos (58 destinados a familias). Es un edificio de Protección Pública en la catalogación de Viviendas de Integración Social (VIS) promovidas y construidas por la Fundación la Constructora Benéfica y cedida la gestión social a Cáritas Madrid en el año 2005.

Distribución: El inmueble consta de tres bloques/edificios con alojamientos de diferentes dimensiones complementándose con espacios comunes donde se desarrollan actividades y servicios para las familias.

- Planta baja: local destinado a aulas y despachos para equipo técnico, voluntarios y la dirección del centro, servicios higiénicos para ambos sexos y cuartos de instalaciones comunitarias. En esta planta se ubican dos alojamientos adaptados para minusválidos.
- 3 edificios/bloques: cada edificio tiene 3 plantas y seis alojamientos por planta.

#### Tipología de los alojamientos:

- Tipo A: 20 alojamientos de tres dormitorios, salón, cocina y cuarto de baño.
- Tipo B: 8 alojamientos dos dormitorios, salón, cocina y cuarto de baño.
- Tipo C: 30 alojamientos con sala de estar–dormitorios, cocina y cuarto de baño.
- Tipo D. 2 alojamientos adaptados para minusválidos de dos dormitorios, salón, cocina y cuarto de baño.

Equipo Técnico (recursos humanos): 1 Dirección, 3 técnicos sociales, 1 psicólogo, 1 técnico de menores, 1 persona de mantenimiento. Son parte también del equipo, una comunidad de religiosas que residen en el centro con funciones de apoyo, acompañamiento y referencia. El Centro cuenta además con la participación de voluntarios que apoyan las diferentes actividades del proyecto.

### **c) CENTRO RESIDENCIAL JORNADA MUNDIAL DE LA JUVENTUD MJJ**

#### **2011 (VIS-III):**

Se ubica en el distrito de San Blas, C/ Fenelón 23. Un edificio en un recinto cerrado con 72 alojamientos modulares tutelados (destinados a 60 unidades familiares) destinados a familias/personas pertenecientes a colectivos especialmente vulnerables.

Es un edificio propiedad de Cáritas Madrid con Protección Pública, con calificación por la Comunidad Autónoma de Madrid, al amparo del Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid, siendo el régimen de ocupación el autorizado por Resolución de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación.

Distribución: El inmueble consta de tres plantas con 72 alojamientos modulares. Todos los alojamientos son independientes, cuentan con contadores individuales para los suministros.

#### Tipología de los alojamientos

Los 72 alojamientos al ser de carácter modular, esta arquitectura permite que las viviendas puedan adaptarse, en sus dimensiones, a las necesidades y miembros de la familia. Cada alojamiento cuenta con sala de estar-dormitorio, cocina y cuarto de baño. Hay 1 alojamiento con baño adaptado para personas con diversidad funcional.

Equipo Técnico (recursos humanos) en el Centro son: 1 Dirección, 3 técnicos sociales, 1 psicóloga, 1 técnico de menores, Servicio Psicológico para menores 1 persona de mantenimiento, 2 conserjes en horario nocturno. Son parte también del equipo, una comunidad de religiosas que residen en el centro con funciones de apoyo, acompañamiento y referencia. El Centro cuenta además con la participación de voluntarios que apoyan las diferentes actividades del proyecto.

#### **4.1 CENTRO RESIDENCIAL CASA FAMILIAR SANTA ZITA**

El edificio está ubicado en el Distrito de Chamartín, en la colonia residencial de viviendas unifamiliares denominada "Los Cármenes", próximo a la Plaza de Castilla. Tiene acceso peatonal a través del jardín, desde la calle Palma del Rio 3.

Se trata de una construcción en bloque aislado, de cuatro plantas sobre rasante y una planta sótano. La planta baja dispone de tres accesos desde el jardín. Planta sótano

dispone también de acceso directo desde el jardín, a través de escaleras que forman un patio inglés al que abren las ventanas de la planta.

#### Distribución de espacios:

- Planta sótano dispone de una gran sala para juegos dotada de un pequeño office y tres salas de tamaño más reducido.
- Planta baja una gran sala de estar, habilitada para poder comer, espacio para cocinar y espacio de lavandería de varias personas de forma simultánea, un dormitorio accesible de una cama para situaciones de emergencia y un par de salas para reuniones privadas, acogida y escucha individual.
- Plantas primera segunda y tercera se destinan a las habitaciones y salas de estar de tamaños más reducidos. Todas las plantas disponen de aseos.

#### Distribución de habitaciones:

- Planta baja: 1 habitación accesible (1 cama).
- Planta primera: 4 habitaciones, 12 camas (4, 3, 3 y 2 camas).
- Planta segunda: 4 habitaciones, 14 camas (5, 4, 3 y 2 camas).
- Planta tercera: 4 habitaciones, 12 camas (4, 3, 3 y 2 camas).

Así pues, la Casa familiar dispone de un total de 12 habitaciones 28 camas. Podría atender a un máximo de 10 unidades familiares, con un máximo de 38 personas en total. Siempre habrá un adulto en cada unidad familiar.

La Casa Familiar Santa Zita responde al modelo de diseño de "ARQUITECTURA SOCIAL" en el que la METODOLOGÍA -EL ESPACIO- define "cómo trabajamos".

La metodología técnica viene determinada POR LA ARQUITECTURA SOCIAL: "el espacioal servicio del proyecto" que se articula en dos vertientes, la privada y la pública o común según las necesidades en dos actuaciones (individual y de grupo). La norma más importante al igual que en otros recursos del SDV son el RESPETO y la BUENA CONVIVENCIA desde el marco de "compartimos camino, compartimos apoyos".

Por ello el espacio fundamenta la metodología en dos vertientes:

**Espacio Uso privado**, habitación familiar de descanso dotado de camas y armarios para pertenencias de temporada y **Espacio Uso común situado por plantas**.

Equipo Técnico (recursos humanos) en el Centro son: 1 Dirección, 3 técnicos sociales, 1gobernanta. Son parte también del equipo voluntariado con funciones de apoyo, acompañamiento y referencia de las distintas actividades planificadas.

## 5.- OBJETIVOS

El objetivo general y los objetivos específicos del “Servicio de Atención a Familias en Recursos Residenciales” son coincidentes con los que figuran en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Servicios Sociales, Línea de subvención 1 “Parentalidad y desarrollo positivo de la infancia y la juventud”, Objetivo específico n.º 5.

### Objetivo General:

Apoyar a las familias en grave riesgo de exclusión social, favoreciendo su integración social y autonomía mediante intervenciones sociales y educativas intensivas en régimen de alojamiento temporal.

### Objetivos específicos:

1. **Proporcionar** alojamiento alternativo a familias/personas, prioritariamente con menores a cargo, afectadas por la exclusión residencial, con acompañamiento social.
2. **Realizar apoyos** en los itinerarios participados con las familias/personas para identificar potencialidades y reforzar ámbitos vitales encaminadas a la consecución de su proyecto de vida autónomo. Facilitando que conozcan y ejerzan sus derechos como ciudadanos.
3. **Prevenir situaciones de riesgo** de exclusión social de menores a través de actividades socioeducativas.

La PONDERACIÓN total del Proyecto es la siguiente manera:

- ☐ Tipología de plazas de MEDIA/BAJA INTENSIDAD y ALTA INTENSIDAD  
Ponderación sobre el total del Proyecto: 75%

Objetivo 1: ponderación: 40%

Objetivo 2: ponderación: 30%

Objetivo 3: ponderación 5%

- ☐ Tipología de plazas EMERGENCIA HABITACIONAL: Ponderación sobre el total del Proyecto: 25%

Objetivo 1 ponderación: 15%

Objetivo 2 ponderación: 7%

Objetivo 3: ponderación 3%

OBJETIVO OPERATIVO N.º 1								
Proporcionar alojamiento alternativo a familias, prioritariamente con menores a cargo, afectadas por la exclusión residencial, con acompañamiento social								
PONDERACIÓN del Objetivo 1 sobre el TOTAL DEL PROYECTO en Media/Baja y Alta Intensidad: PONDERACIÓN del Objetivo 1 sobre el TOTAL DEL PROYECTO en Emergencia Habitacional:							40% 15%	
Indicador de actividad 1.1.		Número de familias alojadas en el año 2022 (Plazas Media/Baja Intensidad)						
Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Hombres				

Número en M/BI	Sumatorio	34			15%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Listado de familias alojadas con certificado.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 1.2.		Número de familias alojadas en el año 2022 (Plazas Alta intensidad)						
Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en AI	Sumatorio	15			15%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Listado de familias alojadas con certificado.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 1.3		Número de familias alojadas en el año 2022 (Plazas Emergencia Habitacional)						
Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en EH	Sumatorio	15			7,5%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Listado de familias alojadas con certificado.	Técnica social de SDV
Este indicador se refiere a las familias que van a estar alojadas durante todo el año 2022. Se registran los datos de todas las familias que van a ocupar plaza en el 2022, según tipología de plaza.								
Indicador de actividad 1.4.		Número de niños y niñas alojados/as en el año 2022 (Plazas Media/Baja Intensidad)						
Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Niñas	Niños				
Número en M/BI	Sumatorio	68			5%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Listado de menores alojados/as con certificado.	Técnica social de SDV
			34	34				
Indicador de actividad 1.5.		Número de niños y niñas alojados/as en el año 2022 (Plazas Alta Intensidad)						
Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Niñas	Niños				
Número en AI	Sumatorio	30			5%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Listado de menores alojados/as con certificado.	Técnica social de SDV
			15	15				
Indicador de actividad 1.6.		Número de niños y niñas alojados/as en el año 2022 (Plazas Emergencia Habitacional)						
Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Niñas	Niños				
Número en							Memoria justificativa de actuación anual. Listado de menores	Técnica

EH	Sumatorio	25			7,5%	Anual	alojados/as con certificado.	social de SDV
			13	12				

Este indicador se refiere a los niños y niñas que van a estar alojados/as en el año 2022. Se registran los datos de todas las menores que van a ocupar plaza en el 2022, según tipología de plaza.

## OBJETIVO OPERATIVO N.º 2

Realizar apoyos en los itinerarios participados con las familias para identificar potencialidades y reforzar ámbitos vitales encaminados a la consecución de su proyecto de vida autónomo. Facilitando que conozcan y ejerzan sus derechos como ciudadanos.

PONDERACIÓN del Objetivo 2 sobre el TOTAL DEL PROYECTO en Media/Baja y Alta INTENSIDAD: PONDERACIÓN del Objetivo 2 sobre el TOTAL DEL PROYECTO en Emergencia Habitacional:

30 %  
7 %

Indicador de actividad 2.1.		Número de horas de intervención INDIVIDUAL con adultos (Plazas Media/Baja intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en M/B I	Sumatorio	1000h			7%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado de intervenciones individuales.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 2.2.		Número de horas de intervención INDIVIDUAL con adultos. (Plazas Alta Intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en AI	Sumatorio	720h			7%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado de intervenciones individuales.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 2.3.		Número de horas de intervención INDIVIDUAL con adultos. (Plazas Emergencia Habitacional)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en EH	Sumatorio	360h			2%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado de intervenciones individuales.	Técnica social de SDV

Las intervenciones individuales que se tomarán en cuenta para la medición de este indicador serán todas las planificadas y realizadas. Para el cálculo de este indicador se registrarán todas las atenciones individuales, especificando el número de sesiones realizadas y número de horas por sesión con el sumatorio del total de horas. Cada intervención individual se considerará de, aproximadamente, una hora máximo de duración.

Indicador de actividad 2.4.		Número de horas de intervención GRUPAL con adultos (Plazas Media/Baja intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número M/B I	Sumatorio	140h			1%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado de Intervenciones grupales.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 2.5.		Número de horas de intervención GRUPAL con adultos (Plazas Alta intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número AI	Sumatorio	54h			1%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificados de Intervenciones grupales.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 2.6.		Número de horas de intervención GRUPAL con adultos (Plazas EmergenciaHabitacional)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número enEH	Sumatorio	20h			1%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificados de Intervenciones grupales.	Técnica social de SDV
Las intervenciones grupales que se tomarán en cuenta para la medición de este indicador serán todas las planificadas y realizadas. Para el cálculo de este indicador se registrarán todas las atenciones grupales, especificando el número de sesiones realizadas y número de horas por sesión con el sumatorio del total de horas.								
Indicador de resultado 2.7.		Porcentaje de familias atendidas que cumplen total o parcialmente los objetivos marcados en su plan individual de intervención. (Plazas Media/Baja Intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Porcentaje en M/B I	Porcentaje	65%			4%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado con listado de familias con cumplimiento de objetivos del proyecto.	Técnica social de SDV
Indicador de resultado 2.8.		Porcentaje de familias atendidas que cumplen total o parcialmente los objetivos marcados en su plan individual de intervención. (Plazas de Alta Intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				

Porcentaje en AI	Porcentaje	65%			4%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado con listado de familias con cumplimiento de objetivos del proyecto.	Técnica social de SDV
------------------	------------	-----	--	--	----	-------	---	-----------------------

Indicador de resultado 2.9. Porcentaje de familias atendidas que cumplen total o parcialmente los objetivos marcados en su plan individual de intervención. (Plazas de Emergencia Habitacional)

Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Porcentaje en EH	Porcentaje	65%			2%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado con listado de familias con cumplimiento de objetivos del proyecto.	Técnica social de SDV

Este indicador reflejará el porcentaje de familias atendidas que cumplen todos los objetivos del proyecto, bien en el momento de la salida del centro residencial, bien a la finalización del año 2022, según tipología de plaza.

Este indicador basa su información en los registros cumplimentados por el/la profesional de referencia a partir de la elaboración y seguimiento del plan de acompañamiento familiar/individual de las familias atendidas durante el año 2022.

Indicador de resultado 2.10. Puntuación media de satisfacción con la atención recibida. (Plazas de Media/Baja y Alta Intensidad).

Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de verificación	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Escala 0-10	Media aritmética	7			6%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual Informe de Satisfacción con la atención recibida.	Técnica social de SDV

Indicador de resultado 2.11. Puntuación media de satisfacción con la atención recibida. (Plazas de Emergencia Habitacional).

Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de verificación	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Escala 0-10	Media aritmética	7			2%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual Informe de satisfacción con la atención recibida.	Técnica social de SDV

Este indicador basa su información en los cuestionarios cumplimentados por las familias alojadas, que se aplican a la finalización de 2022.

### OBJETIVO OPERATIVO N.º 3

Prevenir situaciones de riesgo de exclusión social de menores a través de actividades socioeducativas.

PONDERACIÓN del Objetivo 3 sobre el TOTAL DEL PROYECTO en Media/Baja y Alta INTENSIDAD: PONDERACIÓN del Objetivo 3 sobre el TOTAL DEL PROYECTO en Emergencia Habitacional:

5%  
3%

Indicador de actividad 3.1.		Número de horas de actividades GRUPALES con niños y niñas. (Plazas Media/Baja Intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en M/B I	Sumatorio	652h			2,5%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado de actividades grupales con menores.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 3.2.		Número de horas de actividades GRUPALES con niños y niñas. (Plazas de Alta Intensidad)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en A I	Sumatorio	288h			2,5%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado de actividades grupales con menores.	Técnica social de SDV
Indicador de actividad 3.3.		Número de horas de actividades GRUPALES con niños y niñas. (Plazas de Emergencia Habitacional)						
Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
			Mujeres	Mujeres				
Número en EH	Sumatorio	120h			3%	Anual	Memoria justificativa de actuación anual. Certificado de actividades grupales con menores.	Técnica social de SDV

Para la medición de este indicador se han tenido en cuenta las actividades grupales organizadas y realizadas. Para el cálculo de horas se registrará el número de sesiones para cada una de las actividades y la duración de cada una de ellas.

## 6.- ACTIVIDADES

Respecto al OBJETIVO 1: Número de familias alojadas y Número de niños y niñas alojados (según tipología de plaza) Se detalla en el cronograma los dos indicadores de actividad y el tiempo en el que se desarrollará cada uno.

**OBJETIVO 1:** Proporcionar alojamiento alternativo a familias, prioritariamente con menores a cargo, afectadas por la exclusión residencial, con acompañamiento social de MEDIA/BAJA INTENSIDAD.

ACTIVIDAD	INTERVENCIÓN	CALENDARIO PREVISTO 2022												FRECUENCIA ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1.1 Número de familias alojadas M/B I	Grupal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal/quincenal
1.4. Número de niños y niñas alojados/as M/B I	Grupal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal/quincenal

**OBJETIVO 1** Proporcionar alojamiento alternativo a familias, prioritariamente con menores a cargo, afectadas por la exclusión residencial, con acompañamiento social de ALTA INTENSIDAD

ACTIVIDAD	INTERVENCIÓN	CALENDARIO PREVISTO 2022												FRECUENCIA ACOMPANAMIENTO SOCIAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.2 Número de familias alojadas AI	Grupal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal
1.5 Número de niños/as alojados/as AI	Grupal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal

**OBJETIVO 1:** Proporcionar alojamiento alternativo a familias/personas, prioritariamente con menores a cargo, afectadas por la exclusión residencial, con acompañamiento social. EMERGENCIA HABITACIONAL

ACTIVIDAD	INTERVENCIÓN	CALENDARIO PREVISTO 2022												FRECUENCIA ACOMPANAMIENTO SOCIAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.3 Números de familias alojadas EH	Grupal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Según evaluación inicial.
1.6. Números de niñas y niños alojados/as EH	Grupal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Según evaluación inicial.

Respecto al OBJETIVO 2: Número de horas de INTERVENCIÓN INDIVIDUAL con adultos y Número de horas de INTERVENCIÓN GRUPAL con adultos. Se detallancada una de las actividades y el tiempo en que cada una de ella se desarrollará.

### INTERVENCIÓN INDIVIDUAL CON ADULTOS

Respecto a las actividades de **intervención INDIVIDUAL con adultos** Para programar las actividades se parte de las necesidades de las familias/personas acompañadas según problemática presentada o detectada, entre otras, violencia de género, violencia intrafamiliar, déficit en habilidades parentales, menores en reagrupación familiar de Centros de Acogida, adolescentes con hábitos infractores, déficit en la gestión económica, deudas, multas administrativas, consumo y adicciones, salud mental, hábitos pre laborales, formación inexistente, insuficiente o inadecuada, etc... Así como de propuestas o sugerencias que verbalizan o escriben las familias alojadas en los cuestionarios de satisfacción realizados.

Tipos de intervención individual con adultos:

- **Entrevistas individuales/familiares en el alojamiento o en el despacho:** para atenciones puntuales, entrevistas y tutorías programadas. Cada familia/persona tiene un profesional de referencia (PR) asignado que acompaña durante toda la estancia en el centro residencial. Es la familia/persona quien acuerda con su PR su "Plan de Acompañamiento familiar/individual" para ir realizando las acciones programadas con la periodicidad fijada. El acompañamiento se lleva

fundamentalmente en el alojamiento. El despacho se utiliza solo para las gestiones administrativas, gestiones para derivaciones o solicitudes de vivienda pública.

- **Tutorías psicológicas:** problemas de ansiedad, afectivos... normalmente reactivos al momento vital por el que están atravesando, a trastornos en los que la persona tiene un comportamiento social desajustado y un deterioro significativo en las distintas áreas, en los que las redes de Salud Mental y recursos de atención específica hacen un papel fundamental. En los casos que los que se ha valorado la necesidad de una atención específica especializada por parte de un recurso externo (violencia de género, abusos sexuales, salud mental...) se realizará la derivación con coordinaciones y seguimiento.
- **Acompañamientos y seguimiento en gestiones** por los profesionales asignados y con el voluntariado. Se contabilizan todo tipo de gestiones de apoyo, desde las telefónicas a los acompañamientos presenciales. Cada familia/persona es apoyada cuando lo necesita con acompañamiento a gestiones administrativas: organismos públicos de empleo, órganos de vivienda pública, escolarización de menores, asistencia a tutorías con profesionales de colegios, centros de salud, citas con Salud mental, cambios de centros (de salud, de servicios sociales, etc..), coordinaciones con profesionales de Centros de Atención a la Infancia (CAI), etc.
- **Asesoramiento jurídico** en temas de documentación, problemáticas relacionadas con la situación de irregularidad de familias extranjeras y prestaciones sociales económicas que no pueden solicitarse si los procesos judiciales adecuados no se llevan a cabo previamente (solicitud de RMI, prestación por hijo a cargo...), resolución de problemas jurídicos pendientes, lectura y comprensión de documentos, apoyo en los procesos de medidas paternofiliales o en procesos de divorcio o en procesos judiciales sin sentencia firme, coordinaciones con abogados de oficio, activación de solicitudes de vivienda pública, etc..
- **Derivación a capacitación laboral y a orientación laboral** bien en recursos de Cáritas Madrid o bien a entidades/recursos externos.
- **Derivación a recursos específicos** cuando sea necesario (centros de salud mental, dispositivos de violencia de género, centros base, etc.).
- Elaboración de **informes sociales**.
- Asistencia a **ETMF** (mesa de trabajo del menor).

## CRONOGRAMA OBJETIVO 2:

Realizar apoyos en los itinerarios participados con las familias para identificar potencialidades y reforzar ámbitos vitales encaminados a la consecución de su proyecto de vida autónomo. Facilitando que conozcan y ejerzan sus derechos como ciudadanos.

Tipología de plaza: MEDIA/BAJA y ALTA INTENSIDAD y EMERGENCIA HABITACIONAL

ACTIVIDAD		CALENDARIO PREVISTO 2022												FRECUENCIA ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
INTERVENCIÓN INDIVIDUAL	2.1. Plazas de Media/Baja Intensidad	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Semanal
	2.2. Plazas de Alta Intensidad	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Mensual
	2.3. Plazas de Emergencia Habitacional	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Según evaluación inicial, a determinar en cada caso.

### INTERVENCIÓN GRUPAL CON ADULTOS

Respecto a las actividades de **intervención GRUPAL con adultos** Para programar las actividades se ha partido de los centros de interés de las familias alojadas. También de las sugerencias y resultados obtenidos de los cuestionarios de satisfacción que complimentan las familias a lo largo del año y al término de los talleres grupales.

Tipos de intervención GRUPAL con adultos:

Las actividades y talleres dirigidas a las familias/personas se distribuyen en:

- **Actividades grupales comunitarias:** actividades de ocio en familia, espacios de encuentro familiar, asambleas comunitarias y reuniones de vecinos periódicas. Con el objetivo de que las familias tengan una participación activa en el Centro Residencial a través de actividades planificadas por ellos ("Día de la mujer", "Día de la Violencia de Género", "Día de las personas sin hogar", preparamos juntos la Navidad, etc.) y actividades de cuidado, decoración y limpieza del Centro Residencial.
- **Actividades y Talleres con adultos:** taller de bienvenida al Centro Residencial (habilidades domésticas y reparaciones en domicilio), taller de alfabetización y aprendizaje del castellano, taller de mindfulness y pilates para reducción del estrés, escuela de familia, taller de eficiencia energética, taller de vivienda compartida, taller de parentalidad, talleres de desarrollo personal, charlas sobre temas

educativos (llevadas a cabo por voluntarios o en colaboración con recursos sociales del distrito), etc.

## CRONOGRAMA OBJETIVO 2:

Realizar apoyos en los itinerarios participados con las familias para identificar potencialidades y reforzar ámbitos vitales encaminados a la consecución de su proyecto de vida autónomo. Facilitando que conozcan y ejerzan sus derechos como ciudadanos.

Tipología de plaza: MEDIA/BAJA y ALTA INTENSIDAD y EMERGENCIA HABITACIONAL

ACTIVIDAD		CALENDARIO PREVISTO 2022												FRECUENCIA ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
INTERVENCIÓN GRUPAL	2.4. Plazas de Media/Baja Intensidad	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Semanal
	2.5. Plazas de Alta Intensidad	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Mensual
	2.6. Plazas de Emergencia Habitacional	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Según evaluación inicial, a determinar en cada caso.

Respecto al OBJETIVO 3: Número de horas de ACTIVIDADES GRUPALES con niños y niñas. Se detallan cada una de las actividades y el tiempo en que cada una de ellas se desarrollará a lo largo del 2022.

### Actividades grupales con niños y niñas:

➤ Respecto a las **actividades socioeducativas con los menores** alojados, el mayor tiempo se dedicará a las actividades que se desarrollan durante todo el curso escolar de **apoyo y refuerzo de las clases de educación primaria y de la E.S.O.** y también a **actividades de ocio y de desarrollo de relaciones sociales entre iguales**, bien en campamentos urbanos en distintos momentos del año (verano, Navidad, Semana Santa...), en salidas de ocio (Circo de la Alegría, Parque de atracciones, bolera, cine, etc. ) o en encuentros lúdicos (fiesta fin de curso, centro abierto de verano, ocio en familia, juegos populares, ..). También se realizarán **talleres educativos** de encuadernación, manualidades, pobreza energética, **habilidades personales** para adolescentes, etc. Se desarrollarán a lo largo del año 2022 sobre todo en horario de tarde y en periodos de vacaciones escolares. Todos los niños y niñas podrán participar en las actividades programadas, todas ellas con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de exclusión social y

encaminadas al correcto desarrollo de los menores y adolescentes alojados en los cuatro centros residenciales.

<b>CRONOGRAMA OBJETIVO 3</b>														
Prevenir situaciones de riesgo de exclusión social de menores a través de actividades socioeducativas. Tipología de plaza: MEDIA/BAJA y ALTA INTENSIDAD y EMERGENCIA HABITACIONAL														
ACTIVIDAD	CALENDARIO PREVISTO 2022												FRECUENCIA ACTIVIDADES	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
<b>INTERVENCIÓN GRUPAL</b> con niños y niñas alojados/as	3.1. Plazas de Media/Baja Intensidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal
	3.2. Plazas de Alta Intensidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal
	3.3. Plazas de Emergencia Habitacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal

### **Metodología para llevar a cabo las ACTIVIDADES:**

Cáritas Madrid y por tanto el Servicio Diocesano de Vivienda, dispone de una metodología específica denominada **"Modelo de Actuación"** que comprende el análisis-diagnóstico y evaluación de 10 áreas vitales de cada persona/familia, con menores a cargo. Concretamente son: familia, economía, vivienda, empleo, formación, judicial, salud, relaciones sociales, ocio y desarrollo personal. Comenzando por un análisis-diagnóstico de las diez áreas, interpretadas mediante un instrumento denominado "Sistema de indicadores de evaluación" que nos facilita medir el **Nivel Global de Inserción (NGI)** de cada persona/familia objeto de nuestro acompañamiento social. A continuación, se diseña un **Plan de Acompañamiento Familiar/Personal** (PIF/PIP) con una planificación individualizada de objetivos y acciones consensuadas con los adultos de la familia, para la continuación o finalización del proceso de inserción social.

Todo ello alojado en la **Base de Datos de Acompañamiento** (BDA) de Cáritas Madrid. Seguimos utilizando, como en años anteriores, una **metodología** que pone a la persona en el centro de nuestro acompañamiento social, adaptada a las diferentes familias que acceden a las Viviendas de Integración Social y a la Casa Familiar con distintas

situaciones sociales, procesos vitales y situaciones documentales diversas. Desde esta perspectiva, nuestros **protocolos de actuación** se plantean desde el alojamiento comoun instrumento para iniciar procesos de cambio y mejora en la situación de las familias atendidas.

Seguimos trabajando en seguir realizando todas nuestras actuaciones desde una perspectiva de empoderamiento y de apoyo integral a las familias, promocionando la adquisición de autonomía personal y familiar, el desarrollo de sus competencias, habilidades y capacidades para una mayor independencia de las Instituciones y de las ayudas públicas y privadas. Destacar la continuidad del trabajo realizado fomentando espacios de encuentro y asambleas vecinales para enfrentar y mejorar la convivencia, buscando la cohesión de las familias. Con el apoyo del equipo de profesionales en la mediación de la convivencia en los alojamientos.

Seguimos dando importancia a que las familias alojadas en los cuatro Centros Residenciales puedan beneficiarse de todos los servicios de Cáritas Madrid, tales como Asesoría Jurídica, Agencia para el empleo, Centros de Capacitación Laboral, Microcréditos solidarios, Empresas de Inserción, evaluación y atención psicológica a través de la Unidad de Acompañamiento a la Inserción (UACI), entre otros. También señalar que se seguirán gestionando ayudas económicas ante carencia de ingresos debido a situaciones sobrevenidas (pérdidas de prestaciones públicas o retraso en la concesión/pago de estas, pérdida de empleo o empleo precarios, situaciones graves desalud del progenitor o de algún menor...) y que la administración no cubre con la inmediatez necesaria, garantizando las necesidades básicas de los adultos y de los menores alojados.

Y por último como metodología de trabajo, aun sumidos en la post-pandemia del COVID 19, recordamos que Cáritas Madrid cuenta con planes de contingencia en todos los centros residenciales, para cumplir con todas las recomendaciones de las autoridades sanitarias, y evitar en la medida de lo posible contagios y en el caso de que se produjeran, asegurar el aislamiento de la/personas/familias afectadas y evitar la propagación comunitaria.

## 7.- ANALISIS PREVIO DEL IMPACTO DE GÉNERO DEL PROYECTO

Cáritas Diocesana de Madrid dispone de los siguientes instrumentos al servicio de los proyectos y acciones que desarrolla, estos son:

Plan de Igualdad: -septiembre de 2018 -la Dirección de Cáritas Diocesana de Madrid asumió el compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sin discriminar, directa o indirectamente por razón de sexo, de acuerdo con nuestra identidad y con la definición de dicho principio, que establece la Ley Orgánica 2/2007 del 22 de marzo. Hemos elaborado un Plan de Igualdad 2019-2022 firmado en el mes de abril de 2019 que establece unos objetivos y líneas de actuación en torno a 12 ejes: Igualdad en la cultura y estrategia de la entidad, en el ámbito de la Responsabilidad Social Corporativa, en la contratación de personal, en las políticas de conciliación familiar/personal y profesional, en la promoción de las personas, así como en su desarrollo y formación. La igualdad también la extendemos al ámbito de la representatividad, de las condiciones laborales, la retribución, la prevención del acoso, la salud, así como la comunicación y el lenguaje.

Código Ético y Código de Conducta desde junio de 2019, código de obligado cumplimiento para todo su personal laboral y todos sus voluntarios, con un programa de “compliance” como medio de defensa penal y elemento principal de la cultura de cumplimiento corporativo.

Protección de Datos procedimientos para el ejercicio de Derechos sobre los datos personales de los que es responsable Cáritas Diocesana de Madrid, teniendo en cuenta el alcance señalado en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Así como el procedimiento para la identificación, valoración y calificación de los incidentes de seguridad, gestión, valoración de las brechas de seguridad y, en su caso el procedimiento para su notificación a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Con el apoyo de la empresa “AUDEA”.

Calidad: proyecto con reconocimiento de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la norma ISO 9001:2015 a través de la certificadora “AENOR”. Se han implantado procesos de calidad con el fin de asegurar el proceso integral y continuado de la medición y mejora del servicio prestado a partir de los compromisos

consensuados y las necesidades de nuestros usuarios, cumpliendo los requisitos reglamentarios aplicables.

- Sistema de Gestión de la Calidad certificado, para los Centros Residenciales Jubileo 2000 y Sínodo 2005 con certificación ER-0487/2017
- Auditoría externa realizada por una certificadora externa y auditoría interna realizada por auditor interno desde empresa "Iso-expertises" y revisión anual por la dirección.
- Documentación de Manuales de Calidad, Política de Calidad, Procedimientos, Tarjetas de Proceso aprobados por la dirección y revisados anualmente en la Revisión por la Dirección.
- Establecimiento de objetivos anuales del proyecto alineados por los objetivos estratégicos de Cáritas y teniendo en cuenta el contexto, partes interesadas y los resultados de la evaluación de riesgos.
- Sistema de medición y seguimiento establecidos y temporalizados: evaluaciones de satisfacción de usuarios y demás clientes, y su posterior análisis y toma de decisión.
- Establecimiento de planes de formación para nuestros profesionales y voluntarios con el objeto de adaptar sus conocimientos y métodos de intervención y trabajar en la línea de mejora continua.

De forma transversal, en todos los proyectos de Caritas Madrid y por ende en SDV se tiene presente la atención igualitaria a toda persona acogida, identificando y abordando problemas como: el acceso al empleo, a bienes, a recursos básicos y en la vida cotidiana, bien por su discapacidad, origen racial o étnico, orientación sexual, creencia o religión, edad, condición física, psíquica, identidad nacional, género o cualquiera otra condición. Se atiende desde el igualitarismo. Al realizarse la acogida en estos términos, no registramos ninguna de las condiciones anteriormente nombradas, no haciendo distinción por ello en la intervención. Por otro lado, se trabaja y oferta, tanto a equipos técnicos, como voluntarios, formación para la no discriminación como acción preventiva y de sensibilización, donde se desarrolla como abordar y minimizar prejuicios. También se dan pistas sobre como incorporar una actitud sana y desde el buen trato en los espacios de acogida de los proyectos. En el caso de voluntarios este contenido es parte de la Formación Básica y obligatoria que reciben al empezar su labor como voluntario en el momento de la incorporación.

## 8.- RECURSOS, PRESUPUESTO Y FINANCIACION

Personas, trabajadores y voluntarios vinculados al proyecto:

Nº de personas contratadas	Categoría profesional	Funciones vinculadas al proyecto	% de dedicación al proyecto	Meses
3	Grupo 1	Psicólogos	100%	12
9	Grupo 1	Técnicos sociales	100%	12
1	Grupo 1	Técnico social	100%	11
1	Grupo 1	Técnico social	100%	7
1	Grupo 1	Técnico social	90%	12
1	Grupo 1	Técnico social	75%	12
2	Grupo 1	Responsables de proyecto	100%	12
1	Grupo 1	Responsable de proyecto	100%	10
1	Grupo 1	Responsable de proyecto	100%	7
1	Grupo 1	Responsable área	50%	12
1	Grupo 2	Administrativo	60%	12
1	Grupo 2	Administrativo	50%	12
1	Grupo 2	Administrativo	30%	12
2	Grupo 2	Integradores sociales	100%	3
1	Grupo 4	Personal mantenimiento	100%	7
3	Grupo 4	Conserjes	100%	12
Nº de personas voluntarias	Categoría profesional	Funciones vinculadas al proyecto	% de dedicación al proyecto	Meses
50	Estudios universitarios, secundarios y primarios	Acogida y recepción. Administración y Apoyo Informático. Apoyo a actividades y talleres con menores. Reposiciones de materiales y reparaciones de los alojamientos. Acompañamiento y seguimiento familiar.	25%	12

Porcentajes de imputación del personal a la subvención, a la financiación propia y a la cofinanciación:

Nº de Personas Contratadas	Categoría Profesional	Funciones vinculadas al proyecto	% de dedicación al proyecto	% imputación a subvención concedida	% imputación a financiación propia	% imputación a la cofinanciación	Meses de dedicación
1	Grupo 1	Resp. Área	50%	50%			12 meses
2	Grupo 1	Resp. Proyectos	100%	90%		10%	12 meses
1	Grupo 1	Resp. Proyectos	100%	100%			10 meses
1	Grupo 1	Resp. Proyectos	100%			100%	7 meses
2	Grupo 1	Psicólogo	100%	90%		10%	12 meses
1	Grupo 1	Psicólogo	100%	100%			12 meses
4	Grupo 1	Técnico Social	100%	90%		10%	12 meses
1	Grupo 1	Técnico Social	100%	70%		30%	12 meses
1	Grupo 1	Técnico Social	100%		90%	10%	12 meses
3	Grupo 1	Técnico Social	100%	40%	60%		12 meses
1	Grupo 1	Técnico Social	100%	40%	60%		11 meses
1	Grupo 1	Técnico Social	90%	80%		10%	12 meses
1	Grupo 1	Técnico Social	75%	15%	10%	50%	12 meses
1	Grupo 1	Técnico Social	100%			100%	7 meses
2	Grupo 2	Integrador (verano)	100%		100%		3 meses
1	Grupo 2	Administrativo	60%	10%		50%	12 meses
1	Grupo 2	Administrativo	50%			50%	12 meses
1	Grupo 2	Administrativo	30%		20%	10%	12 meses
2	Grupo 4	Conserje	100%	100%			12 meses
1	Grupo 4	Conserje	100%		100%		12 meses
1	Grupo 4	Mantenimiento	100%	90%		10%	7 meses

Los porcentajes imputados a la subvención concedida pueden sufrir alguna variación debido a que algunos trabajadores pueden tener conceptos en nómina como la ayuda familiar o gratificación que no se considera gasto subvencionable que puede variar en cada mensualidad.

Igualmente, podría haber alguna variación en los % a financiar por cada uno de los financiadores, sin que se vea afectada la ejecución del proyecto autorizado. Un ejemplo de ello puede ser una baja médica.

Presupuesto del proyecto:

CONCEPTO (personal, mantenimiento, actividades, dietas...)		CUANTÍA AYUNTAMIENTO	FINANCIACION PROPIA	COFINANCIACION	COSTE TOTAL
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>PERSONAL</b>	494.000 €	156.748,19€	173.751,81€	824.500,00 €
	<b>AYUDAS A FAMILIAS</b>	114.000 €	351.000,00€	0,00€	465.000,00€
	<b>SEGUROS RC</b>	0,00€	2.500,00€	0,00€	2.500,00€
	<b>LIMPIEZAS</b>	34.507,00 €	31.993,00€	0,00€	66.500,00 €
	<b>TELÉFONOS</b>	9.713,00€	8.987,00€	0,00€	18.700,00€
	<b>ALQUILERES/ SUMINISTROS</b>	17.124,00€	15.876,00€	0,00€	33.000,00€
	<b>SUMINISTROS VARIOS</b>	44.107,00€	40.893,00€	0,00€	85.000,00€
	<b>MATERIAL DE OFICINA</b>	0,00€	1.050,00€	0,00€	1.050,00€
	<b>REPARACIONES Y CONSERVACION ES</b>	52.097,00€	48.303,00€	0,00€	100.400,00€
	<b>EQUIPAMIENTO Y MENAJE</b>	33.210,00€	30.790,00€	0,00€	64.000,00€
	<b>COLABORACION OTRAS ENTIDADES</b>	0,00€	104.000,00€	0,00€	104.000,00€
	<b>TALLERES Y ACTIVIDADES</b>	7.776,00€	7.224,00€	0,00€	15.000,00€
<b>Total Gastos estructurales o Indirectos</b>		_____€	_____€	_____€	_____€
<b>Total gastos</b>		806.534,00€	799.364,19€	173.751,81€	1.779.650,00€

### Conceptos que conforman cada partida de gasto:

**PERSONAL:** Es el personal laboral de Cáritas dedicado al acompañamiento holístico de las familias, responsables y coordinadores de cada recurso, personal de mantenimiento, conserjería y administración. No hay personal subcontratado.

**AYUDAS A FAMILIAS:** concepto de gasto "ayudas a familias" comprende:

- Ayudas para necesidades básicas: alimentación, artículos de limpieza, transporte, farmacia, etc.
- Ayudas para el pago del alojamiento: que recoge las ayudas para pagar el canon que se establece con criterios educativos a cada familia del Centro Residencial/Casa Familiar.
- Ayudas económicas de salida: que son las que se conceden cuando la familia sale definitivamente del centro residencial y se le ayuda en la transición a su nueva vivienda; pago de fianzas de alquiler, coste de la mudanza, enseres básicos en su nuevo domicilio, etc.

- Ayuda económica de liquidación deudas en el momento de la salida definitiva del centro residencial/casa familiar: son las ayudas concedidas para cancelar los posibles saldos pendientes del canon que pudieran haber sido impagados y que quedarían pendientes al salir la familia del recurso residencial.

En este capítulo únicamente se presupuestan con cargo a la subvención las efectivamente concedidas a las familias derivadas por la DGFIEJ, siendo de éstas el porcentaje de imputación del 100%. En el presupuesto de este ejercicio 2022, el porcentaje de imputación del total de ayudas del proyecto es de un 24,52%.

Se imputa el 100% de cada ayuda concedida y abonada a las familias objeto de este Convenio durante todo el tiempo que duce su estancia en el recurso residencial/casa familiar. A continuación el procedimiento de concesión de las ayudas, así como los criterios de imputación de dichas ayudas a la subvención concedida.

**SEGUROS RC:** Seguros de responsabilidad civil.

**LIMPIEZAS:** Gastos de limpieza de los alojamientos en casos extraordinarios, así como en los cambios de alojamiento por parte de las familias. Así como gastos de desinsectación o desinfección cuando se consideran necesarios.

**ALQUILERES/SUMINISTROS:** Engloba los alquileres de los alojamientos vacíos en los recursos propiedad de Fundación Constructora Benéfica (Cerro de la Plata y Cerro de la Mica), así como los alojamientos ocupados por los Equipos de Vida que están en cada residencial.

**SUMINISTROS VARIOS:** Básicamente agua, gas y electricidad.

**REPARACIONES Y CONSERVACIONES:** Gastos de mantenimiento de los alojamientos (pintura, fontanería, instalación eléctrica, etc.).

**EQUIPAMIENTO Y MENAJE:** Incluye mobiliario, enseres y menaje.

El porcentaje de imputación con cargo a la subvención de los capítulos de:

"limpieza" (34.507 euros), "alquileres" (17.124 euros), "suministros varios" (44.107 euros), "reparaciones y conservaciones" (52.097 euros) o "equipamientos y menaje" (33.210 euros), el porcentaje de imputación de estos gastos a la subvención concedida es del 51,89%.

**TALLERES Y ACTIVIDADES:** se computarán los gastos de las actividades grupales tanto comunitarias como actividades y talleres con adultos, establecidas en la programación de cada recurso residencial para el año 2022.

**Nota:** En cuanto a los costes de imputación a la subvención de las partidas de limpieza, teléfonos, alquileres, suministros, reparaciones y conservación, equipamiento y

menaje), el criterio de imputación, al no individualizar estos gastos por familia, se ha hecho en proporción a la parte de la subvención descontadas las cifras correspondientes a las partidas de personal y ayudas a familias. Entendemos la subvención a la totalidad del proyecto, comprometiéndonos con el mismo a tener disponibles en todo momento para la DGFIEJ, 64 plazas en los cuatro centros residenciales. Distinguiendo únicamente las plazas de familias derivadas por DGFIEJ en el caso de las ayudas a familias que serán nominativas a las familias objeto de este Convenio.

### **AYUDAS A FAMILIAS:**

**Procedimiento de concesión de estas ayudas:** La gestión y tramitación de las ayudas económicas se realiza en las oficinas centrales del Servicios Diocesano de Vivienda (SDV) de Cáritas Madrid. En cada recurso residencial, la Persona de Referencia (PR) en entrevista con la familia, realiza el balance de ingresos y gastos, y consensua con ella, los conceptos y cuantías de la ayuda solicitada.

La familia debe rellenar la "Solicitud de ayuda económica" en formato homologado. Lo ideal es que la propia familia rellene dicha solicitud, siendo apoyada por la Persona de Referencia. La solicitud debe estar correctamente cumplimentada, con letra legible y firmada por la familia. La PR registra la solicitud en el seguimiento de la Base de Datos de Acompañamiento de Cáritas Madrid (BDA), haciendo un resumen del total, con los conceptos y cantidades solicitadas; fundamentando mínimamente la pertinencia de la ayuda. En caso de que la familia haya tenido una ayuda económica previa, esta anotación debe dejar constancia de la correcta justificación en todos los conceptos concedidos.

Es el recurso residencial, a través de su PR y con el visto bueno de la Dirección, quién enmarca la ayuda a la familia dentro de su plan de acompañamiento consensuado, y certifica la necesidad de la ayuda y su cuantía. La solicitud debe contar con el visto bueno "Vº Bº" de la dirección o persona asignada por la dirección. La PR, Dirección del residencial, o persona asignada por la dirección, enviará la solicitud adjunta por correo electrónico, al técnico social del SDV asignado a tal tarea, los pagos se podrán hacer mediante transferencia bancaria, Hall Cash, cheque o caja.

Una vez terminado el proceso de gestión, tramitación y forma de pago, el técnico social del SDV lo notifica por correo electrónico al PR, con copia a su Dirección y persona designada por ésta. Haciendo anotación de todo el proceso en la BDA. La PR, hará el

seguimiento necesario para la justificación correcta de la ayuda económica entregada. Se hará anotación en seguimiento de la BDA, o bien en el momento de anotar la nueva ayuda solicitada del siguiente mes, o bien en el momento de la justificación si no se prevé tramitar más ayudas. En el momento de la justificación de la Ayuda Económica se recopilarán justificantes, tickets o facturas aportados por la familia, serán escaneados y colgados en la BDA por cada recurso residencial. Los principales conceptos de ayuda son necesidades básicas (alimentación, higiene, ropa y calzado, etc.); pago alojamiento,

ayudas económicas concedidas en las salidas del recurso y liquidación de posibles deudas igualmente al abandonar el mismo.

**Criterios de imputación de dichas ayudas a la subvención concedida:** se imputarán aquellas ayudas concedidas y abonadas a las familias objeto de este Convenio durante todo el tiempo que dure su estancia en el recurso residencial.

## 9.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

**La evaluación, el seguimiento y el control** se realiza mediante Procedimientos generales recogidos en el Sistema General de Calidad UNE-EN ISO 9001:2015 implantado y que hace un seguimiento de la obligación de inspecciones técnicas, procedimientos de protección, emergencia y seguridad en el trabajo, infraestructura, compras y proveedores. Se realiza mediante Auditorías Externas (AENOR) e Internas (CARITAS) así como inspecciones del CIRA y el Ayuntamiento de Madrid.

### **Respecto a los Medios Técnicos:**

1. Cada unidad familiar/persona tiene a su disposición un **profesional de referencia** (persona de apoyo a la intervención en el Centro Residencial o persona de referencia en el distrito/barrio donde se ubique la vivienda de Fin Social. Es la responsable del acompañamiento social durante su estancia en Alojamiento Residencialo Vivienda Dispersa.
2. La **metodología** de acompañamiento se centra en el Sistema de Indicadores de Evaluación familiar/personal propia de la Institución dividida en 10 áreas (Familia, vivienda, economía, formación, empleo, jurídico, relaciones, ocio, salud y desarrollo

personal) y ajustada a las circunstancias familiares e individuales.

3. Cada familia/persona acuerda con su PR su **Plan de acompañamiento participado**

consensuado y temporalizado.

4. Todo el acompañamiento se recoge en la **Base de Datos de Acompañamiento** de Caritas Madrid que permite trabajar a los profesionales en Red, y cumple con los requisitos de la protección de datos.

5. **La evaluación y control** se realiza según procedimientos recogidos en las Tarjetas de Proceso del Manual General de Calidad **UNE-EN ISO 9001:2015** y se evalúa a través de Auditoría Externa (AENOR) con Certificación **ER-0487/2020** y Auditoría Interna (Caritas Madrid).

6. Las familias a través de **cuestionarios de satisfacción** evalúan su satisfacción tanto general del acompañamiento recibido, como de las actividades y talleres programadas. A través de los resultados obtenidos se introducen aspectos de mejora y sugerencias en actividades, talleres y en la atención recibida por los profesionales del Centro.

7. Tanto los profesionales estructurales como el voluntariado tienen **Plan de formación** anual que se organiza de forma interna en SDV, a través del Centro de Estudios Sociales de Caritas Madrid o de forma externa en cursos o jornadas con las administraciones con las que se suscriben Convenios (CAM y Ayuntamiento de Madrid).

8. Todos los datos personales, documentación y curriculum de los voluntarios se recogen en la **Base de Datos de Voluntariado**, que cumple con los requisitos de la protección de datos.

9. El usuario tiene a su disposición un **canal de reclamación y sugerencias** con la obligación del Servicio de dar una contestación y tratamiento a su queja según procedimientos recogidos en las Sistema de General de Calidad **UNE-EN ISO 9001:2015**. Se facilita canal de participación tanto a través de buzón de sugerencias, libro de reclamaciones o quejas. Todo ello en clave de mejora de gestión continua. **Respecto a los Recursos Humanos del SDV** de Cáritas Madrid en el marco del presente convenio:

- Director y subdirectora del Servicio de Vivienda de Cáritas Madrid.
- Directoras de los Centros Residenciales y de la Casa Familiar.
- Técnicos Sociales de Centros Residenciales y del SDV en su sede central.

- Auxiliares Administrativos.
- Auxiliares de Servicio.
- Personal de mantenimiento.

Otros **Recursos de Apoyo:** la Institución pone a disposición de las familias a través de los Departamentos y Servicios Centrales de Cáritas Madrid:

- Servicio Diocesano de Empleo (SDE): gestiona y oferta cursos de Capacitación laboral, servicios de orientación para la búsqueda de empleo en Agencia de Colocación, microcréditos solidarios para iniciativas de autoempleo, Intermediación laboral, a través de procesos individualizados de tutorización laboral.
- Unidad de Acompañamiento a la Inserción (UACI): evaluación psicológica del largo recorrido y valoración de capacidades para certificación de discapacidad.
- Asesoría Jurídica.
- Departamento de Comunicación (campañas, sensibilización e incidencia).
- Servicios Centrales (gestión de compras, proveedores, mantenimiento).
- Departamento de Informática.
- Voluntariado que colaboran en todas las actividades que se realizan en los recursos residenciales.

**Participación y coordinación** con profesionales y tejido social:

- Coordinación con otros profesionales de referencia de los recursos de Cáritas implicados en el trabajo con las familias atendidas.
- Coordinación con otras entidades que intervienen con las familias atendidas.
- Apoyo para la solicitud de ayudas públicas e institucionales necesarias para el acompañamiento con las familias atendidas
- Mantenimiento y gestión de los inmuebles donde radican los alojamientos.

## **INSTRUMENTOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

- Modelos de contratos; admisión al proyecto social de apoyo a la familia y cesión de uso de alojamiento.
- Sistema de Indicadores de Evaluación (SIV) y Plan de Acompañamiento Familiar.
- Base de Datos de Acompañamiento.
- Inventarios de las viviendas y documentos de entrega de llaves a la entrada y a la salida del Recurso.
- Cuestionarios de satisfacción y listados de asistencia a las actividades

talleresgrupales tanto de adultos como de menores.

- Informes de derivación internos y externos.
- Procedimiento de solicitud de Ayudas económicas propias de Cáritas Madrid.
- Guías de recursos y agenda familiar.
- Manual de Política de Calidad.

## ANEXO II

### ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

#### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La entidad Cáritas Diocesana que suscribe un convenio de subvención con el Ayuntamiento de Madrid para el desarrollo del Proyecto “Servicio de atención a familias en recursos residenciales”, y el personal a su servicio en la prestación del Programa del Convenio, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28, apartados 3 y 4 del Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

#### Invariabilidad del Acuerdo de Encargo de Tratamiento

- a) Las partes se comprometen a no modificar las cláusulas.
- b) Esto no es óbice para que las partes incluyan en un contrato más amplio las cláusulas contractuales tipo ni para que añadan otras cláusulas o garantías adicionales siempre

que no contradigan, directa o indirectamente, las cláusulas ni perjudiquen los derechos o libertades fundamentales de los interesados.

### Interpretación

- a) Cuando en las presentes cláusulas se utilizan términos definidos en el Reglamento (UE) 2016/679 se entiende que tienen el mismo significado que en el Reglamento.
- b) Las cláusulas deberán leerse e interpretarse, con arreglo a las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679.
- c) No se podrán realizar interpretaciones de las cláusulas que entren en conflicto con los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 o que perjudiquen los derechos o libertades fundamentales de los interesados.

### Jerarquía

En caso de contradicción entre las cláusulas y las disposiciones de acuerdos conexos entre las partes que estuvieren en vigor en el momento en que se pactare o comenzare a aplicarse este acuerdo de encargo, prevalecerán las presentes cláusulas.

Las partes deberán poder demostrar el cumplimiento de las cláusulas del presente acuerdo de encargo de tratamiento.

## CLÁUSULAS

### PRIMERA: OBJETO DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad Cáritas Diocesana, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar el Proyecto “Servicio de atención a familias en recursos residenciales”.

El tratamiento consistirá en la recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación por transmisión, difusión, interconexión, cotejo, limitación, supresión, destrucción y cualquier otro que en el desarrollo del servicio fuese necesario.

Concreción de los tratamientos a realizar: (Marcar)

- ✓ Recogida
- ✓ Registro
- ✓ Estructuración
- ✓ Modificación
- ✓ Conservación
- ✓ Extracción
- ✓ Consulta
- ✓ Comunicación por transmisión
- ✓ Difusión
- ✓ Interconexión
- ✓ Cotejo
- ✓ Limitación
- ✓ Supresión
- ✓ Destrucción

### SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud pone a disposición de la entidad Cáritas Diocesana encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación correspondiente a la actividad del Proyecto “Servicio de atención a familias en recursos residenciales” datos de carácter:

- Identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, correo electrónico, firma)

- Personales (fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, datos de familia)

correspondiente a la actividad de tratamiento PROTECCIÓN EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

### **TERCERA: DURACIÓN**

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio a suscribir y surtirá efectos a partir de su firma.

Una vez finalice el presente convenio entre el Ayuntamiento y la entidad beneficiaria, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable del tratamiento los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

### **CUARTA: OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obligan a:

- 1) **Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo.** En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- 2) **El encargado tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado.** En tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público. El responsable también podrá dar instrucciones ulteriores en cualquier momento del período de tratamiento de los datos personales. Dichas instrucciones deberán estar siempre documentadas.

El encargado informará inmediatamente al responsable si las instrucciones dadas por el responsable infringen, a juicio del encargado, el Reglamento (UE) 2016/679, o las disposiciones aplicables del Derecho de la Unión o de los Estados miembros en materia de protección de datos.

- 3) **Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:**
  - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, del RGPD, la documentación de garantías adecuadas. La obligación de realizar transferencias internacionales teniendo en cuenta las nuevas CCT para transferencias internacionales
  
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- 4) **No comunicar los datos a terceras personas**, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- 5) **Transferencias internacionales.**

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional solo podrá realizarse siguiendo instrucciones documentadas del responsable o en virtud de una exigencia expresa del Derecho de la Unión o del Estado miembro al que esté sujeto el encargado; se llevará a cabo de conformidad con el capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679. Informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

El responsable se aviene a que, cuando el encargado recurra a un subencargado para llevar a cabo actividades de tratamiento específicas (por cuenta del responsable) y dichas actividades conlleven una transferencia de datos personales en el sentido del capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679, el encargado y el subencargado puedan garantizar el cumplimiento del capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679 utilizando cláusulas contractuales tipo adoptadas por la Comisión, con arreglo al artículo 46, apartado 2, del Reglamento (UE)

2016/679, siempre que se cumplan las condiciones para la utilización de dichas cláusulas contractuales tipo.

6) **Subcontratación:**

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

7) **Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal, hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo,** incluso después de que finalice su objeto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente acuerdo de encargo, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este acuerdo de encargo, y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del convenio.

La entidad deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos sean necesarias cumplir en el desarrollo de sus tareas para la realización del convenio suscrito, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la entidad personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La entidad y su personal, durante la realización del programa por el que suscriben convenio con el Ayuntamiento de Madrid, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

8) **Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes,** de las que hay que informarles convenientemente.

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados al desarrollo del proyecto objeto de presente acuerdo de encargo de tratamiento.

Dicho compromiso afecta tanto a la entidad Cáritas Diocesana como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la entidad 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.

9) **Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.**

10) **Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.**

11) **Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:**

1.º Acceso, rectificación, supresión y oposición

2.º Limitación del tratamiento

3.º Portabilidad de datos

4.º A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección [dgfie@madrid.es](mailto:dgfie@madrid.es). La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

12) **Derecho de información.**

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

13) **Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos:**

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el encargado colaborará con el responsable y le ayudará a cumplir las obligaciones que le atribuyen los

artículos 33 y 34 del Reglamento (UE) 2016/679 teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de que disponga el encargado.

### **Violación de la seguridad de datos personales tratados por el responsable**

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en relación con los datos tratados por el responsable, el encargado ayudará al responsable en lo siguiente.

a) Notificar la violación de la seguridad de los datos personales a las autoridades de control competentes sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, una vez tenga constancia de ella, si procede (a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas).

b) Recabar la información siguiente, que, de conformidad con el artículo 33, apartado 3, del Reglamento (UE) 2016/679 deberá figurar en la notificación del responsable, que debe incluir como mínimo:

- 1) La naturaleza de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados;
- 2) Las consecuencias probables de la violación de la seguridad de los datos personales;
- 3) Las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los

datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se disponga en ese momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

c) Cumplir, con arreglo al artículo 34 del Reglamento (UE) 2016/679, la obligación de comunicar sin dilación indebida al interesado la violación de la seguridad de los datos personales cuando sea probable que la violación de la seguridad entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

#### **Violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado**

En caso de violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado, este lo notificará al responsable sin dilación indebida una vez que el encargado tenga constancia de ella. Dicha notificación deberá incluir como mínimo:

- a) Una descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad (inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados y de registros de datos afectados);
- b) Los datos de un punto de contacto en el que pueda obtenerse más información sobre la violación de la seguridad de los datos personales;
- c) Sus consecuencias probables y las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se

disponga en ese momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

- 14) **Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.**
- 15) **Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.**
- 16) **Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones**, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- 17) **Asistir al responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados** y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
- 18) **Así mismo informará inmediatamente al responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.**

**19) Implantar las medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad establecidas en Reglamento relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (UE) 2016/679.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La entidad, al igual que su personal, se someterán a las normas 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.

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

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.

Asimismo, la entidad deberá informar al responsable, antes de transcurridos siete días de la fecha de formalización del convenio, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

## **20) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.**

El delegado de protección de datos debe designarse cuando:

- a) El tratamiento lo lleve a cabo una autoridad o un organismo público, excepto los tribunales que actúen en ejercicio de su función judicial;
- b) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala;
- c) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales.

## **21) Propiedad de los datos.**

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la entidad Cáritas Diocesana, como consecuencia del desarrollo del Proyecto “Servicio de atención a familias en recursos residenciales”, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

En la medida que la entidad aporta equipos informáticos para el desarrollo del programa objeto de suscripción de convenio con el Ayuntamiento de Madrid, una vez finalizadas las tareas, la entidad previamente a retirar los equipos informáticos,

deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del convenio, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

#### **22) Destino de los datos.**

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

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

**24) Las partes pondrán a disposición de la autoridad de control, a instancia de esta, la información que solicite en cumplimiento de las presentes cláusulas y, en particular, los resultados de las auditorías.**

## 25) Incumplimiento de las cláusulas y resolución del convenio

- a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en caso de que el encargado del tratamiento incumpla las obligaciones que le atribuyen las presentes cláusulas, el responsable podrá ordenar al encargado que suspenda el tratamiento de datos personales hasta que este vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas, o resolver el convenio. El encargado informará con presteza al responsable en caso de que no pueda dar cumplimiento a las presentes cláusulas por cualquier motivo.
- b) El responsable estará facultado para resolver el convenio en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando:
  - 1) el tratamiento de datos personales por parte del encargado haya sido suspendido por el responsable con arreglo a la letra a) y no se vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas en un plazo razonable y, en cualquier caso, en un plazo de un mes a contar desde la suspensión;
  - 2) el encargado incumpla de manera sustancial o persistente las presentes cláusulas o las obligaciones que le atribuye el Reglamento (UE) 2016/679.
  - 3) el encargado incumpla una resolución vinculante de un órgano jurisdiccional competente o de las autoridades de control competentes en relación con las obligaciones que les atribuye el presente acuerdo de encargo el Reglamento (UE) 2016/679.
- c) El encargado estará facultado para resolver el convenio en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando, tras haber informado al responsable de que sus instrucciones infringen los requisitos jurídicos exigidos por la cláusula 7.1, letra b), el responsable insiste en que se sigan dichas instrucciones.

## QUINTA: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

- 1-. Entregar al encargado los datos a los que se refiere la estipulación segunda de este documento.
- 2-. Realizar las consultas previas que corresponda.
- 3-. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales por parte del encargado.

4-. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

#### **SEXTA: RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO**

1-. El encargado del tratamiento será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo el presente convenio. En estos casos, el encargado del tratamiento responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

2.- El encargado del tratamiento indemnizará al responsable del tratamiento por los daños y perjuicios, de cualquier naturaleza, que pudieran resultar del incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio.

3.- A título enunciativo, y no limitativo, dicha indemnización incluirá los daños morales e imagen, costes publicitarios o de cualquier otra índole que pudieran resultar para su reparación. El encargado del tratamiento, asimismo, deberá responder de cualquier indemnización que a resultas de su incumplimiento tuviera que satisfacer a terceros.

#### **SÉPTIMA: CONTROLES Y AUDITORÍA**

El responsable del tratamiento, en su condición, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del encargado del tratamiento del presente convenio. por su parte, el encargado deberá facilitar al responsable del tratamiento cuantos datos

o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

#### **OCTAVA: NOTIFICACIONES**

- 1.- Cualquier notificación que se efectúe entre las partes se hará por escrito y será entregada de cualquier forma que certifique la recepción por la parte notificada.
- 2.- Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por un medio que garantice la recepción del mensaje.

#### **NOVENA: CLÁUSULAS GENERALES**

- 1.- La no exigencia por cualquiera de las partes de cualquiera de sus derechos, de conformidad con el presente convenio, no se considerará que constituye una renuncia a dichos derechos en el futuro.
- 2.- La relación jurídica que se constituye entre las partes en materia de protección de datos se rige por este convenio, siendo el único válido existente entre las partes y sustituye a cualquier tipo de acuerdo o compromiso anterior acerca del mismo objeto, ya sea escrito o verbal, y sólo podrá ser modificado por un acuerdo firmado por ambas partes.
- 3.- Si se llegara a demostrar que alguna de las estipulaciones contenidas en este convenio es nula, ilegal o inexigible, la validez, legalidad y exigibilidad del resto de las estipulaciones no se verán afectadas o perjudicadas por aquélla.
- 4.- El presente convenio y las relaciones entre el responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento no constituyen en ningún caso sociedad, empresa conjunta, agencia o contrato de trabajo entre las partes.
- 5.- Los encabezamientos de las distintas cláusulas son sólo a efectos informativos, y no afectarán, calificarán o ampliarán la interpretación de este convenio.

#### **DÉCIMA: JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Para cuantas cuestiones litigiosas puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio, las partes se someten a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.



[Volver al índice](#)

## **ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS**

**27.- Convalidar la omisión de fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato basado de obras de reforma interior de las oficinas de la Subdirección de Servicios de Limpiezas y Residuos del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Madrid, avenida de las Trece Rosas sin número, en el ámbito del lote 2 del acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid. Distrito de Ciudad Lineal.**

El presente acuerdo tiene por objeto la convalidación de la omisión de fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato basado de obras de reforma interior de las oficinas de la Subdirección de Servicios de Limpiezas y Residuos del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Madrid, avenida de las Trece Rosas, sin número, Distrito de Ciudad Lineal, en el ámbito del lote 2 del acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (6 lotes) adjudicado a la empresa Ferrovial Construcción, S.A., ejecutado entre el 19 de octubre de 2021 y el 18 de enero de 2022, al incorporar unidades no previstas en el proyecto por un importe de 25.087,60 euros.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2022, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

### **ACUERDA**

Aprobar la convalidación de la omisión de fiscalización preceptiva previa de la modificación del proyecto y del contrato basado de obras de reforma interior de las oficinas de la Subdirección de Servicios de Limpiezas y Residuos del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Madrid, avenida de las Trece Rosas, sin número, Distrito de Ciudad Lineal, en el ámbito del lote 2 del acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (6 lotes), adjudicado a la empresa



Ferrovial Construcción, S.A., con NIF A28019206, ejecutado entre 19 de octubre de 2021 y el 18 enero de 2022, al incorporar unidades no previstas en el proyecto, por un importe de 25.087,60 euros.

[Volver al índice](#)