



Referencia:	2021/00023241T
Asunto:	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS CENTROS Y SERVICIOS DE LA RED DE RECURSOS DE ATENCIÓN Y ACOGIDA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS CENTROS Y SERVICIOS DE LA RED DE RECURSOS DE ATENCIÓN Y ACOGIDA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la entidad adjudicataria, de los contratos que se deriven de la atención integral a mujeres y menores víctimas de violencia de género en los centros y servicios del Sistema Canario de prevención e intervención integral contra la violencia de género.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La entidad colaboradora como titular de los centros y servicios de atención integral a mujeres y menores víctimas de violencia de género ha de ajustarse al siguiente marco normativo de aplicación:

- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género La Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.
- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
- La Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.
- La Ley Canaria 1/2010, de 26 de febrero, de Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la familia.
- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la familia.
- Decreto 113/2002, de 9 de agosto, de traspaso de funciones a los cabildos insulares en materia de servicios sociales especializados a personas mayores, minusválidos y mujeres.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Carácter Personal.
- Cualquier otra normativa que sea de aplicación en materia de prevención y protección integral de las víctimas de violencia de género.

3. DEFINICIONES

Atendiendo a la normativa vigente, Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género, artículo 24, la Red Canaria de Servicios y Centros Públicos Especializados, dirigidos a la asistencia social integral y multidisciplinar de las víctimas de violencia de género, y vinculados a la contratación, está integrada por:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



1. **El Dispositivo de Emergencia para Mujeres Agredidas (en adelante D.E.M.A.):** presta asistencia inmediata, las 24 horas, los 365 días del año, a las mujeres y menores acompañantes que se encuentren en situación de riesgo como consecuencia de haber sido objeto de actos de violencia de género o encontrarse en riesgo razonable e inminente de padecerla.
2. Los **recursos de acogida temporal** en sus diferentes tipologías:
 - a) **Centro de Acogida Inmediata (en adelante C.A.I.):** tienen como finalidad ofrecer asistencia las 24 horas, todos los días del año, proporcionando acogida inmediata, a través del alojamiento y manutención por un tiempo máximo de quince (15) días, a las mujeres que así lo soliciten, por haber sido víctimas de violencia de género o encontrarse en situación de riesgo, que hayan activado el D.E.M.A. y que precisen abandonar su domicilio habitual para proteger su vida y la de sus menores acompañantes.
 - b) **Casa de Acogida (en adelante C.A.)** presta alojamiento y manutención temporal, por un tiempo máximo de 12 meses, a las mujeres, a sus hijos e hijas y personas de ella dependientes, que así lo soliciten por haber sido víctima de violencia de género o encontrarse en situación de riesgo y que precisen no retornar a su domicilio habitual, así como el desarrollo de programas de apoyo e intervención para su fortalecimiento personal y reintegración sociolaboral.
3. **Piso tutelado (en adelante P.T.):** son viviendas destinadas a la acogida temporal, por un periodo máximo de doce (12) meses, a través de los cuales se presta alojamiento a las mujeres que se encuentren en disposición de abandonar una casa de acogida o que hayan agotado el plazo máximo de permanencia en la misma, y personas de ellas dependientes.

Estos recursos se enmarcan dentro del Sistema Canario de Prevención e Intervención Integral contra la violencia de género establecidos mediante el Convenio de Cooperación entre el Instituto Canario de Igualdad y el Excmo. Cabildo de Fuerteventura para la consolidación y mantenimiento del sistema social de prevención y protección integral de las víctimas de la violencia de género.

4. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato comprende la prestación asistencial especializada en la intervención con víctimas de violencia de género de carácter inmediata a través de la ejecución del D.E.M.A. y el acogimiento, alojamiento, manutención e intervención integral especializada en recurso de acogida temporal: C.A.I., C.A. y P.T.

A tal efecto **las plazas a concertar**, son:

Primer periodo de ejecución, se iniciará mediante la gestión de:

- **D.E.M.A./C.A.I.**, ubicada en un mismo inmueble, con capacidad para 10 plazas. Inicialmente, para la gestión de estos servicios, el Cabildo de Fuerteventura adscribirá durante 6 meses como máximo, un inmueble propiedad de la administración, debiendo la adjudicataria posteriormente adscribir al contrato un nuevo inmueble para la continuidad de la gestión. La adjudicataria quedará obligada a efectuar el traslado de las personas usuarias.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- **C.A.:** con capacidad para 10 plazas, en un inmueble que la adjudicataria deberá adscribir al inicio de la ejecución durante la vigencia del contrato.

Segundo periodo de ejecución, que se iniciará mediante la gestión de:

- **D.E.M.A./C.A.I.,** ubicada en un mismo inmueble, con capacidad para 10 plazas, en el inmueble aportado por la adjudicataria hasta la finalización del contrato.
- **C.A.:** con capacidad para 10 plazas, en un inmueble que la adjudicataria deberá adscribir al inicio de la ejecución durante la vigencia del contrato.
- **P.T.:** con capacidad para 6 plazas o hasta 3 unidades familiares. Pasados los 6 meses desde el inicio de la ejecución, la vivienda propiedad del Cabildo de Fuerteventura que venía utilizándose para la gestión del D.E.M.A./C.A.I., continuará adscrita para la gestión del P.T. hasta la finalización del contrato.

4.1. PLAZOS PARA LA DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

Una vez formalizado el contrato, se procederá a la efectiva disposición y adscripción al servicio de los medios personales y materiales que se exigen en el PPT. y las que en su caso se hayan ofertado. Para ello, se procederá del siguiente modo según los diferentes periodos de ejecución:

	PLAZOS DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS, COMPROBACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN	
	1ER PERIODO DE EJECUCIÓN	2º PERIODO DE EJECUCIÓN
ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y COMPROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • La adjudicataria dispondrá de SIETE DÍAS HÁBILES para la efectiva adscripción de los medios que formen parte del objeto del contrato. • El Órgano de contratación a través del responsable del contrato, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, comprobará la adscripción de medios, levantando acta de comprobación en caso de conformidad. <p>Los medios materiales que no puedan ser comprobados in situ, se deberán justificar documentalmente aunque deberá estar dispuesto para su uso en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde la formalización del acta de comprobación favorable, imponiendo una penalidad a razón de 200 € por cada día de demora.</p> <p>Las dificultades de transporte, retraso de mano de obra o montaje y condiciones de tipo climatológico, no podrán considerarse como justificativos del incumplimiento del plazo.</p> <p>La adscripción del personal deberá ser acreditada desde el inicio.</p>	<p>Con antelación de 15 días naturales, las responsables del contrato a efectos de comprobar los medios realizarán las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar una comprobación de la instalación y de su equipamiento dejando constancia en un acta. - Comprobar la adscripción de medios personales y materiales que se exijan, en caso necesario. - Comprobar los medios que revertirán al Cabildo, para comprobar que se encuentran en condiciones óptimas de mantenimiento y uso, a efecto de renovación y /o reposición de la adjudicataria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



EN CASO DE COMPROBACIÓN NEGATIVA	<p>Se concederá un plazo de subsanación de TRES DÍAS HÁBILES, vencido el cuál, se procederá a una nueva comprobación en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES.</p> <p>Si el resultado de la misma no es conforme se tramitará expediente para resolver el contrato o se podrá optar por la concesión de un nuevo plazo de subsanación de tres días naturales, imponiéndose además una penalidad equivalente al 3% de la facturación bruta de la primera anualidad de ejecución consignada en la oferta al tratarse de una obligación contractual esencial.</p> <p>Si tras expirar el plazo, la comprobación continúa siendo negativa, se tramitará expediente para resolver el contrato por incumplimiento culpable de la adjudicataria.</p>	
INICIO DE LA PRESTACIÓN	<p>La prestación del servicio dará comienzo al día siguiente de la suscripción del acta de comprobación positiva, dejando constancia en un <u>acta de inicio</u> de la prestación del servicio.</p> <p>Al acta, se anejará inventario de bienes elaborado por las responsables del contrato, a los efectos del mantenimiento y renovación durante la vigencia del contrato, y a efectos de su reversión, con indicación, en todo caso, del estado de uso y conservación, acompañado de fotografías, si procediera por sus características especiales.</p>	<p>Conforme a los extremos que se recogen en la fase de comprobación se dejará constancia en un acta de inicio del segundo periodo.</p>

5. PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS CENTROS Y SERVICIOS.

Las personas beneficiarias de los centros y servicios serán mujeres, cualquiera que sea su edad, estado civil, nacionalidad o lugar de residencia, que se encuentren en la Isla de Fuerteventura y en situaciones inminentes de violencia de género o riesgo de padecerla que por la gravedad de la situación en la que se encuentran, necesitan asesoramiento, y/o intervención especializada, por sufrir malos tratos físicos, psíquicos, sexuales, económicos u otras formas, en los términos previstos en los art. 1.1 y 1.3, de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en los artículos 2 y 3 de la Ley 16/2003, de 8 de abril de Prevención y Protección Integral de la Mujeres contra la Violencia de Género, así como en los términos indicados en el que requieran una intervención especializada en violencia de género.

Tendrán igualmente derecho a atención integral especializada, las personas sujetas a la patria potestad, tutela, curatela, guarda o acogimiento o cuya representación legal la ejerce la mujer víctima de violencia de género, cuando dichas potestades se ejerzan efectivamente y de forma exclusiva por éstas, o cuando, de ejercerlas de manera compartida con otra persona, resulte conveniente a fin de evitar situaciones de riesgo, que tales personas convivan con la víctima de violencia de género, o cuando así lo disponga la autoridad competente; así como las mujeres transexuales, encontrándose en territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, estén en situación de violencia de género o en riesgo de padecerla, de conformidad con la Ley 16/2003.

Según Convenio de Colaboración entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Fuerteventura para el desarrollo del Sistema Social de Prevención y Protección Integral de las Víctimas de Violencia de Género en la isla de Fuerteventura, se atenderá a las mujeres víctimas de violencia de género que presenten problemáticas asociadas (drogodependencias, salud mental, exclusión social, inmigración, etc).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



En el supuesto de niñas o adolescentes, menores de edad, y en el de mujeres mayores de 18 años que se encuentren en situación de incapacidad, se prestará la asistencia inmediata que consistirá en: acompañamiento, información, coordinación y asesoramiento, siempre y cuando éstas estén acompañadas por la persona que ejerce la patria potestad y/o dispone de la guarda y custodia o tutela legal.

En aplicación de los principios de colaboración y solidaridad, y en régimen de reciprocidad, podrán ostentar la condición de personas usuarias, las mujeres víctimas de violencia de género procedentes de otras Comunidades Autónomas que, por razones de seguridad se deriven desde el organismo oficial competente en la Comunidad Autónoma de procedencia.

En el anexo I de este documento se recogen los derechos y deberes de las personas usuarias de los centros y servicios de la red de atención a víctimas de violencia de género de la Comunidad Autónoma Canaria, debiendo la concesionaria garantizar su cumplimiento.

6. PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS EN LOS SERVICIOS Y CENTROS.

Conforme a las definiciones recogidas en el cláusula 3 de este documento, el procedimiento de ingreso para cada servicio será:

6.1. Para el D.E.M.A.:

A través de la activación del Servicio de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia del Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad-112 (CECOES-112).

Cualquier persona que tuviese conocimiento de la existencia de cualquier circunstancia que justifique la activación del D.E.M.A.

Si la alerta se produce desde una fuente distinta, el D.E.M.A. dará cuenta de la misma al CECOES-112.

El acogimiento inmediato de las personas usuarias del D.E.M.A. se llevará a cabo en los Centros de Acogida Inmediata. Se recoge en el **Anexo II: Procedimientos de actuación entre los servicios CECOES 112 y el Dispositivo de emergencia para mujeres agredidas.**

6.2 Para el C.A.I.:

1. Para la admisión en los C.A.I., es necesario el informe de derivación del D.E.M.A..

2. A su llegada a los C.A.I., la usuaria deberá suscribir los siguientes documentos:

- Solicitud expresa de admisión y declaración de aceptación de las condiciones de prestación del servicio y recepción de copia del Reglamento Interno que supone su aceptación.
- La aceptación, por la solicitante, de las condiciones de prestación del servicio y del Reglamento de Régimen Interno implica automáticamente la del resto de las personas dependientes de ella, que también sean acogidas.

6.3 Para la C.A.:

Se producirá a través de derivación, o previo informe propuesta elaborado por:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- C.A.I.
- Los Centros y Servicios de atención, información y asesoramiento que forman parte del Programa de Servicios Sociales especializados para la Protección Integral de las mujeres contra la Violencia de Género.
- Las entidades colaboradoras que desempeñan actividades y tareas de atención integral a las mujeres frente a situaciones de violencia de género.
- Los servicios sociales o áreas específicas de la mujer y los organismos de igualdad de otras comunidades autónomas.

Para formalizar el acogimiento en la C.A.: es necesario que la víctima de violencia de género suscriba los documentos previstos a tal efecto.

La competencia final en la derivación y admisión de las mujeres víctimas de violencia de género y de las personas de ellas dependientes en una C.A. corresponde, en última instancia, al Cabildo Insular.

6.4 Para el P.T.:

Se producirá a través de derivación o previo informe – propuesta elaborado por:

- Las C.A.
- Los Centros y Servicios de atención, información y asesoramiento que forman parte del Programa de Servicios Sociales especializados para la Protección Integral de las mujeres contra la Violencia de Género.
- Los servicios sociales o áreas específicas de la mujer y los organismos de igualdad de otras comunidades autónomas.

Para formalizar el acogimiento en el P.T. es necesario que la víctima de violencia de género suscriba los documentos previstos a tal efecto.

La competencia final en la derivación y admisión de las mujeres víctimas de violencia de género y de las personas de ellas dependientes en un P.T. corresponde, en última instancia, al Cabildo Insular.

El procedimiento de acceso al P.T. será valorado por el Equipo Técnico del Recurso de Acogida y por el Servicio especializado, a través de un informe.

7. UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUEBLES.

Las viviendas a adscribir para la ejecución del contrato estarán ubicadas en el entorno urbano en el municipio de Puerto del Rosario.

La ubicación facilitará la coordinación con otros recursos públicos de carácter sanitario, educativo, social y cualquier otro que coadyude a la consecución de los objetivos establecidos.

Las empresas licitadoras, deberán definir en su oferta el inmueble que se utilizará para la gestión de la C.A., con indicación de la ubicación y sus características, y que se acompañe con el compromiso de los propietarios en el que se especifica su expresa conformidad para la utilización de dicha vivienda. En el caso de que no se presente dicha documentación, las ofertas quedarán excluidas, atendiendo a que este aspecto afecta a la adscripción de medios para la ejecución del contrato.

Para el inmueble que debe adscribirse pasados los primeros seis meses de ejecución del contrato para la gestión del D.E.M.A./C.A.I., la adjudicataria quedará obligada a presentar su propuesta una

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



vez iniciado el contrato, debiendo hacer entrega del contrato de arrendamiento, documento de propiedad u otro documento acreditativo de la disposición del inmueble.

Se deberá garantizar la confidencialidad de su ubicación, careciendo de cualquier signo externo que los identifique como recursos de acogida y estarán dotados de los medios de seguridad (alarma, cámaras de vigilancia, etc.) suficiente, que han de ser proporcionales al grado de protección que se ofrezca a las personas usuarias y, en su caso, a sus hijos/as, en función del tipo de centro, garantizándose la discreción de la identidad de las personas usuarias. No se podrá optar por contratar un servicio de seguridad.

Además se deberá facilitar la accesibilidad de las personas usuarias de los servicios y centros, favoreciendo la eliminación de las barreras físicas y adoptando, siempre que sea posible, y en el ámbito de competencias de cada administración o entidad, medidas encaminadas a la protección física y la seguridad psicosocial de las mismas.

Se prohibirá hacer pública la dirección, teléfono o cualquier otro dato de localización y contacto de los recursos. Cuando exista la obligación de comunicar datos de domicilio y residencia a otras instituciones públicas, será la entidad de la que depende el centro de acogida el contacto de referencia. Se prohibirá el acceso al centro a toda persona que no forme parte del personal autorizado, salvo que exista autorización expresa de las personas responsables del mismo.

En caso de que durante la ejecución del contrato existan nuevos inmuebles, la adjudicataria queda obligada a entregar la documentación acreditativa y efectuar el traslado de las personas usuarias.

7.1 Características de los inmuebles.

Con carácter general, las instalaciones deberán cumplir las condiciones estipuladas en la legislación vigente en materia sanitaria, arquitectónica y de seguridad e higiene.

Los recursos deberán contar con:

1. Zona de administración, destinadas al ejercicio de actividades de recepción, administración, dirección y gestión: deberá contar con el diseño y el equipamiento necesarios para garantizar la conservación de la información referida a las personas usuarias en condiciones de confidencialidad.

2. Zona destinada al alojamiento y convivencia de las personas usuarias:

Cada habitación alojará a una única unidad familiar, pudiendo albergar las habitaciones dobles, hasta 4 miembros de la misma familia. Si el tamaño, o ciertas características de la unidad familiar hicieran necesario el uso de más de una habitación, se adoptarán las medidas necesarias para ubicarles en habitaciones comunicadas o contiguas a fin de preservar la unidad y privacidad familiar.

En el supuesto de mujeres sin personas a cargo, podrán compartir habitación con otras mujeres en la misma circunstancia.

Referente a los aseos, se contará como mínimo con un lavabo, un inodoro y una ducha o bañera por cada 4 personas usuarias.

Además, cada centro deberá contar con espacios comunes destinados a la convivencia y actividades de las personas usuarias tales como: cocina, completamente equipada comedor; sala de estar que deberá estar dotada con sofás, una mesa y sillas suficientes; zonas de actividades y zona de juegos infantiles.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Para la **atención especializada del equipo técnico**, se debe disponer de un espacio alternativo (locales, pisos, etc.) cercano al resto de los inmuebles que permita realizar la atención especializada de los mismos y que cuente con espacios individuales que garanticen la privacidad y confidencialidad con las personas usuarias. Así mismo se deberá contar con espacios exclusivos y adaptados a la intervención con niñas y niños, tanto en lo que se refiere a la decoración como a los materiales de trabajo. También, se deberá contar con pruebas diagnósticas y material terapéutico.

8. CARTERA DE SERVICIOS.

En la gestión de estos recursos, se deberá velar por el cumplimiento de los siguientes estándares mínimos, definidos tanto en la normativa internacional de derechos humanos, así como por la propia normativa nacional y autonómica en materia de violencia de género:

1. **Perspectiva de Género:** Los estándares internacionales de derechos humanos, en conexión con el marco normativo nacional y autonómico, establecen la implementación del enfoque o perspectiva de género en el ámbito de la prevención, atención y asistencia integral a las víctimas de violencia de género, bajo la obligación de que los servicios garanticen políticas y prácticas con perspectiva de género, que impulsen la actuación de las mujeres para que tomen sus decisiones y que participen, como sujeto activo, en su propio proceso de supervivencia y que se evite la revictimización, facilitando el empoderamiento y la autonomía de las mujeres, incluida la independencia económica.

2. **Disponibilidad, Accesibilidad y No discriminación:** los servicios deben estar disponibles y accesibles en número y calidad suficientes para todas las víctimas y supervivientes de violencia de género, sin discriminación alguna.

3. **Enfoque Interseccional: Adaptabilidad:** Los servicios esenciales deben reconocer los efectos diferenciados de la violencia sobre los diversos grupos y comunidades de mujeres (Naciones Unidas, 2016), respondiendo a las necesidades de las víctimas y supervivientes de violencia de género, estando adaptados correctamente a esta diversidad, como indican los estándares internacionales de derechos humanos. En este sentido, debe prestarse una gama de servicios completa y adaptada con el fin de que las mujeres, los niños y las niñas puedan acceder a ellos sin que sus circunstancias individuales supongan un motivo de discriminación.

4. **Niños y niñas víctimas de violencia de género:** los servicios especializados deben contar con medidas específicas para los hijos e hijas de las mujeres víctimas y supervivientes de violencia de género, garantizando su seguridad, protección y asistencia especializada. En este sentido, los servicios deben tener en cuenta los derechos y necesidades de los niños y niñas, atender al "interés superior del menor" y disponer de equipos cuya formación sea la adecuada.

5. **Seguridad y Confidencialidad:** Siempre que sea posible, y en el ámbito de competencias de cada administración o entidad, se velará para que se pongan en marcha medidas encaminadas a la protección física y la seguridad psicosocial de las víctimas de violencia de género que se atiendan en los servicios, así como de los equipos de profesionales que trabajan en los mismos.

La prestación de los servicios de atención, información, asesoramiento e intervención integral de la Red debe proteger la privacidad de las mujeres y de sus hijos e hijas, garantizando su confidencialidad, revelando únicamente la información cuando se cuente con el consentimiento informado de éstas. La excepcionalidad se producirá cuando sea para protegerla de un riesgo para su vida, salud, libertad o cuando sea para proteger a otras personas dependientes de ella en riesgo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



La información referente a cada mujer, hijo e hija debe tratarse de manera confidencial y almacenarse de forma segura de modo que solamente pueda acceder a ella personal autorizado.

Quienes se encargan de intervenir con las mujeres, los niños y niñas en los servicios especializados, deben entender y cumplir sus responsabilidades en lo que respecta a la confidencialidad.

6. Multidisciplinariedad de los equipos profesionales: los estándares mínimos establecen la necesidad de que los servicios incorporen equipos multidisciplinares (Consejo de Europa, 2007; 57ª período de sesiones de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer, 2014), en los que se incluyan, como mínimo: asesoras legales, psicólogas expertas en violencia de género y trabajadoras sociales, y otras expertas de las ciencias sociales que asesoren, acompañen e informen a las mujeres sobre los derechos que las asisten.

7. Trabajo en red: La coordinación entre sectores y organismos de coordinación debe garantizar la protección de las víctimas y el disfrute de sus derechos humanos. El establecimiento de vínculos con otros sectores y organismos a través de una correcta coordinación evita la revictimización y ayuda a las mujeres, a sus hijos e hijas a garantizar y proteger sus derechos.

Se deberá actuar coordinadamente, entre sí, especialmente el C.A.I. con el D.E.M.A. y con las Casas de Acogida, además de con el resto de servicios y centros de las administraciones públicas competentes para la prestación y utilización de los servicios de guardería, centros educativos, de asistencia sanitaria, de empleo, servicios sociales u otros, en función de las necesidades y circunstancias concurrentes en las víctimas.

8. Recogida de datos y gestión de la información: La recogida constante de datos y la gestión de la información de los servicios especializados, no sólo se presenta como una labor fundamental de observación de la violencia de género, al mismo tiempo, una correcta sistematización de los datos respalda la mejora continua de los servicios prestados a las mujeres, a sus hijos e hijas.

9. Comunicación y participación efectiva de las partes: satisfacción de las mujeres: Es responsabilidad de las entidades públicas el evaluar la adecuación del servicio a las mujeres, confrontando sus propias valoraciones y su grado de satisfacción con la asistencia prestada.

Con objetivo de la recuperación y normalización de las víctimas de violencia de género, se deberá prestar a las personas acogidas una atención integral y multidisciplinar, que incluya la intervención, el asesoramiento y el acompañamiento en las áreas social, jurídica, psicológica y educativa, así como laboral en los casos en que proceda, a través del personal propio del recurso o, en coordinación con los equipos de intervención especializada en violencia de género, con el objetivo de normalizar la situación de cada persona, promover su autonomía personal y facilitar la recuperación e integración social y familiar. Además se formularán planes de actuación individualizada y/o por unidades familiares, se favorecerá un adecuado clima convivencial y se promoverán actividades encaminadas a fortalecer las redes sociales de apoyo. Por ello se deberá prestar como mínimo las siguientes prestaciones:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://plyca.cabildofuer.licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



a) Alojamiento y convivencia:

Cada persona ocupará una cama individual, con espacio personal y útiles necesarios para guardar sus enseres. En el caso de los menores deberá ser aportado a cargo de la gestión útiles para el descanso de menores, como la cuna.

La dotación y reposición de ropa de cama corresponde a la entidad adjudicataria. El cambio y limpieza de la misma se efectuará mínimo una vez a la semana o antes si es preciso.

Las personas usuarias podrán personalizar su habitación con objetos personales que no supongan u obstaculicen la convivencia con las otras personas usuarias o en lo relativo a la gestión del centro.

Podrán utilizar los espacios de convivencia y otros espacios del inmueble: sala de juegos, sala para talleres, apoyo escolar y biblioteca.

También se aportarán elementos adaptados a los/as menores (sillas para vehículos, carros para bebé, parque-cuna, etc.).

No se permitirá animales de compañía en ninguno de los recursos.

Para aquellas mujeres que no dispongan de ningún tipo de ingreso económico, previa valoración del equipo técnico, se asignará una cantidad monetaria (10 €+ 5 € por cada persona a cargo) semanal para la normalización de sus acciones sociales en la vida diaria. Esta asignación será limitada en el tiempo, hasta el beneficio de alguna prestación económica o inserción laboral.

Si se denotara una inadecuada utilización (consumo de tóxicos u otros hábitos nocivos) por parte de las personas usuarias de la asignación monetaria, se deberá restringir la misma definitiva o temporalmente hasta valoración técnica.

b) Manutención:

Se servirán, al menos, cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena). Se garantizará las medias mañanas o tentempiés para los menores, incluidos los que se encuentren escolarizados.

No se podrá optar por catering.

Las comidas serán variadas, evitando el uso de alimentos procesados. Los menús deberán ser elaborados por un profesional facultativo, debiendo garantizar el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias de los menores, mujeres embarazadas o con distintas patologías médicas. Además, se tendrán en cuenta las diferentes confesiones religiosas.

Los menús tendrán un conocimiento público con una antelación de un mes, debiendo ser expuestos en lugares habituales para la inserción de comunicados.

c) Cuidado personal:

Deberá garantizarse el cuidado personal diario de las personas usuarias, comprendiendo entre otras las siguientes prestaciones:

d) Vestuario:

Las personas usuarias aportarán la ropa y calzado de uso personal.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Al ingreso en D.E.M.A., de manera inmediata se deberá facilitar un kit de ropa nueva, en el caso de que las personas usuarias no dispongan de ropa propia, compuesto por un mínimo tres mudas, acordes a la estación del año.

Si se detectara por parte del equipo técnico, la necesidad de vestimenta de las personas usuarias durante la estancia en C.A., se aportará una asignación dineraria de 70 euros + 35 por cada persona a cargo trimestralmente con el objeto de gestionar sus compras de forma autónoma. No obstante, deberá ser justificada por parte de la persona usuaria al personal técnico, a objeto de comprobar que lo adquirido responde a la necesidad y se gestione de forma adecuada.

Si se denotara una inadecuada utilización (consumo de tóxicos u otros hábitos nocivos) por parte de las personas usuarias de la asignación monetaria, se deberá restringir la misma definitiva o temporalmente hasta valoración técnica.

El vestuario adquirido durante su estancia en los recursos, formarán parte de sus pertenencias y se las llevarán consigo una vez abandonen el recurso.

e) Aseo:

La entidad adjudicataria deberá entregar un "kit de aseo" a cada usuaria y personas a cargo, que incluya cepillo, pasta de dientes, gel de ducha, champú, esponja, peine y desodorante. Así como los productos necesarios para su higiene íntima y pañales para los/as hijos/as que lo necesiten, debiendo reponerse cuantas veces sea necesario.

Los productos serán de calidad estándar y cuando no fueran idóneos para las características individuales, se valorará la alternativa de otros productos bajo prescripción facultativa.

La dotación y reposición de toallas corresponde a la entidad adjudicataria. El cambio y limpieza de la misma se efectuará mínimo tres veces a la semana o antes si es preciso. Dicha dotación se considerará personal e intransferible.

f) Control y protección:

Se facilitará la ayuda necesaria a aquellas personas que tengan autonomía limitada en todas las actividades que lo precisen (aseo, cuidado personal, comida, etc.).

En aquellos casos que, por condiciones físicas o psíquicas, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de las personas convivientes, se establecerán las medidas de control y protección necesarias.

Se acompañarán a las mujeres a las citas médicas, citaciones judiciales o actividades específicas, para las que se requiera acompañamiento del personal técnico.

Cada recurso dispondrá de un botiquín con productos farmacéuticos que no estén al alcance de las usuarias y esté bajo el control del personal.

g) Atención sanitaria:

Se hará un adecuado seguimiento del estado de salud de las usuarias y menores, a nivel preventivo y asistencial a través de los servicios públicos (revisiones médicas, vacunaciones, fármacos, problemas de odontología, ortopedia, oftalmología y otros servicios especializados); así como, se asumirán los tratamientos privados a cargo de la adjudicataria, cuando así se requiera en la prescripción facultativa.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



En caso de no contar con cobertura del sistema público de salud, se deberá garantizar las gestiones oportunas para ello.

En caso de no disponer de cobertura sanitaria pública, se deberá costear la atención sanitaria de la persona usuaria a cargo de la adjudicataria.

h) Plan personalizado:

Como atención multidisciplinar a las usuarias y menores, se recogen las siguientes acciones, entre otras:

- Análisis, planificación, ejecución y seguimiento de la intervención personalizada, diseñada para cada mujer del centro, y en su caso, de sus hijos/as y personas dependientes de ella.
- Apoyo a la adquisición o recuperación de habilidades sociales y personales, que permitan la autonomía e integración en la vida familiar, social, laboral y económica.
- Orientación, apoyo y atención psicosocial a las mujeres e hijos/as a su cargo.
- Apoyo en el aprendizaje de técnicas y acciones positivas para el correcto cuidado y desarrollo de los menores, así como la asunción de responsabilidad en éstos.
- Información y acompañamiento en procesos de inserción socio-laboral, formación y gestiones administrativas.
- Programar y promover las actividades de información, asesoramiento, formación y promoción de las mujeres y, en su caso, del resto de las personas acogidas con la misma, así como actividades para la prevención de la violencia.
- Promover la formación en valores de igualdad y la adquisición de habilidades sociales y personales desde la perspectiva de género.
- Apoyar a las usuarias en la comprensión de las normas de régimen interno y mediar en la solución de conflictos fomentando el aprendizaje de habilidades de resolución no violenta de los mismos.
- Emitir informes técnicos y de actuación pertinentes.
- Supervisar la salida al exterior de las usuarias.

En el mismo participarán todos los profesionales, con independencia del perfil profesional, garantizando una atención integral.

i) Participación y Promoción del Ocio y la Cultura:

El Servicio de Participación y Promoción del Ocio y Cultura tiene por objeto la prevención y el mantenimiento de las habilidades personales y sociales adquiridas. Por lo que se deberá favorecer y sufragar conforme a sus capacidades e intereses, garantizando que las mismas favorezcan la intervención en el plan personalizado con cada persona usuaria:

- a) actividades deportivas, terapias alternativas (yoga, equinoterapia, etc.)
- b) participación en actividades culturales y de ocio, bien mediante el desarrollo de su creatividad y expresión artística o bien mediante el disfrute de los bienes artísticos e históricos, folklóricos, etc.
- c) actividades comunitarias

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



j) Otros servicios:

La empresa adjudicataria, se encargará obligatoriamente de otros gastos, según el plan de intervención y criterio técnico:

- a) Educativos: matrículas y cuotas en escuelas infantiles y/o guarderías, material escolar, uniformes, excursiones y/o actividades organizadas por los centros escolares, etc.
- b) Administrativas: tasas de documentación personal y otras gestiones administrativas, empadronamiento, como D.N.I., N.I.E., pasaporte, etc.
- c) Convivenciales: gastos de transporte (bonos de guagua, traslados, incluyendo en caso de exceso de equipaje).

Al tratarse de supuestos excepcionales, en caso de enfermedad crónica o situación de dependencia de la persona usuaria, la adjudicataria quedará obligada a contratar los servicios sanitarios o sociosanitarios que se precisen, y a realizar los ajustes necesarios para la convivencia de dicha persona garantizando su atención integral.

En caso de fallecimiento, cuando la mujer no disponga de póliza de decesos, no tenga familia o no disponga de recursos económicos para sufragar los gastos de enterramiento, la entidad adjudicataria realizará los trámites correspondientes, asumiendo los costes oportunos, previa comunicación al Cabildo de Fuerteventura.

En el supuesto de muerte de mujeres como consecuencia de la violencia de género en la Isla o incapacitación definitiva de la víctima por las secuelas de la violencia, se prestará de forma inmediata la atención social, psicológica y/o jurídica que sea precisa en cada caso, especialmente a los y las menores hijos e hijas de la víctima, así como al entorno familiar directo o con especial vinculación con la víctima. En este último supuesto, se deberá valorar, en cada caso concreto, por los Servicios Especializados la pertinencia de dicha atención. No obstante, se deberá actuar en el marco de los protocolos de actuación establecidos al efecto.

La atención se prestará por el tiempo que se estime técnicamente necesario para atender los efectos de la situación de crisis que supone la muerte violenta de un familiar, procurando la derivación posterior a la red de recursos comunitarios y/o específicos que se consideren oportunos, en el supuesto de persistir la situación de necesidad creada, manteniendo la coordinación con los servicios especializados de la red.

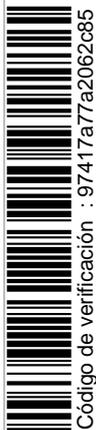
9. RECURSOS HUMANOS

La adjudicataria deberá garantizar durante toda la vigencia del contrato, como mínimo, las jornadas laborales descritas a continuación, como base de licitación, y en su efecto, las que resulten de su oferta, a objeto de ofrecer una atención residencial individualizada y de calidad, instituyéndose como obligación contractual esencial.

Personal en D.E.M.A. - C.A.I.

- 0,5 jornada para la dirección - coordinación.
- 6,7 jornadas personal auxiliar de apoyo/ de atención directa

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- 1 jornada de auxiliar de servicios generales.

Personal en C.A.

- 0,5 jornada para la dirección – coordinación.
- 1 psicólogo/a a jornada completa.
- 1 trabajador/a social a jornada completa.
- 1 jornada y media para educador/a social.
- 5 jornadas personal auxiliar de apoyo/ de atención directa
- 1 jornada de auxiliar de servicios generales.

Personal en P.T.

Para el P.T., tendrán apoyo profesional principalmente del/la educador/a social y la dirección-coordinación. Para las demás atenciones profesionales podrán ser derivadas al Servicio Especializado de Atención a Víctimas de Violencia de Género del Cabildo de Fuerteventura.

Todo el personal, podrá tener relación laboral con cualquiera de los recursos o centros objeto de este contrato, o de forma transversal con todos. Se facilita con ello la movilidad funcional del personal en situaciones de necesidad de cada uno de los recursos, así como la promoción del mismo.

El personal adicional ofertado a la finalización del contrato no será objeto de adscripción al servicio.

No se adscribirán al servicio aquel personal que esté relacionado directamente con la subcontratación del 100% de las prestaciones que se permiten subcontratar. En el supuesto que la misma no sea total, se adscribirá al servicio el personal en la parte proporcional que no corresponda de la subcontratación.

El personal del Centro estará a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia. Los trabajadores tendrán la titulación profesional exigida en cada caso.

Se contempla la figura de una única dirección. Preferentemente deberá estar en posesión de licenciatura o grado en derecho y contar con formación acreditada en violencia de género e igualdad y/o experiencia acreditada de tres años como mínimo en la misma área, así como contar con aquellas habilidades requeridas para el desempeño del puesto, salvo que ya se esté ocupando el puesto con anterioridad con otro perfil y se cumpla con lo determinado.

El personal auxiliar de apoyo/ de atención directa deberán contar necesariamente con formación acreditada en violencia de género e igualdad, así como aquellas habilidades requeridas para el desempeño del puesto. Requiriéndose ciclo formativo de grado medio o equivalente en la rama social y/o educativa.

La psicólogo/a, trabajador/a social y educador/a social, deberán disponer de su titulación universitaria y dos años de experiencia acreditada en atención a víctimas de violencia de género.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar los diferentes profesionales que la empresa adjudicataria adscriba al servicio, son las derivadas en este pliego, del convenio colectivo de aplicación, de la normativa vigente o la que se apruebe en materia de violencia de género, o cuantas otras les pueda asignar la persona que ejerza la empresa o dirección del centro.

El personal adscrito al contrato, puede cumplir sus funciones de manera transversal a los diferentes servicios, siempre y cuando, se garantice las órdenes o normativas sanitarias vigentes en cada momento (sectorización de espacios, diferenciación de vacunados y no vacunados, etc.).

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato dependerá laboralmente de la entidad que resulte adjudicataria, que deberá estar obligada a pagar los salarios y las cotizaciones a la seguridad social y al cumplimiento de las demás responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, por lo que el Cabildo de Fuerteventura no intervendrá bajo ningún concepto, en las relaciones laborales o de cualquier índole que puedan existir entre el adjudicatario y su personal.

La adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el **CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL (Resolución de 6 de febrero de 2019; BOE 20-02-19)**.

De estar prevista la ocupación de puestos de trabajo extraordinarios no recogidos en este Pliego por personas sin vinculación laboral se deberá especificar tipo de vinculación y jornadas, estándose a estos efectos al PCAP sobre la subcontratación. Igualmente, en caso de tener prevista la realización de trabajos mediante la contratación de terceras empresas, deberá indicar qué servicios, personal adscrito y su funcionamiento. Si la previsión de contratación con terceras personas se considerase después de la puesta en funcionamiento del servicio, debe ser autorizada por el Órgano de contratación.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de la gestión del personal aportado: definición y organización de funciones y tareas del personal, gestión de nóminas, control de asistencia, puntualización realización de sustituciones, organización de turnos, organización de vacaciones, coordinación interna, etc.

Semestralmente, se presentará cuadrantes con indicación de los trabajadores destinados al servicio por instalación y dependencia, turnos y horario de prestación del servicio, así como, las incidencias de cambios de turnos, sustituciones, etc., que se hayan producido en el semestre anterior.

En el supuesto de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores, la entidad deberá garantizar la cobertura del servicio descubierto por las horas de licencia. Así, si por valoración al puesto de trabajo se produjeran adaptaciones de las funciones de un trabajador no garantizará que no se produzcan un exceso de carga de trabajo para el resto de los trabajadores, debiendo la adjudicataria ajustar a su costa las jornadas laborales que se precisen.

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir con todas las obligaciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito

Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa y los trabajadores desemboque en una huelga, la adjudicataria procurará que el ejercicio de este derecho no suponga ninguna alteración en la vida diaria de las personas usuarias, para lo cual se garantizará, como mínimo: La atención especializada, el transporte, la limpieza de las instalaciones y la alimentación. Será cláusula de resolución no dar cumplimiento a esta disposición.

El Órgano de contratación reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores que el adjudicatario tenga adscritos a los centros, si bien en ningún caso participará directamente en dicha

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen. El adjudicatario deberá respetar los salarios propuestos en su oferta para los trabajadores afectos a la gestión de los centros, hasta su extinción o denuncia.

La repercusión económica que este convenio tenga en la economía del contrato, deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse al Órgano de contratación, una mayor retribución por estos conceptos.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que los trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el adjudicatario al Cabildo de Fuerteventura, ningún incremento de costes derivado de dicha negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá de los incrementos derivados del sistema de revisión de precios que se apruebe. Los acuerdos entre empresario y trabajador, no podrán ser alegados frente al Órgano de contratación a efectos de acreditar la ruptura del equilibrio económico del contrato que implique su mantenimiento por el Órgano de contratación, considerándose, a estos efectos, que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva, se deben exclusivamente a la buena o mala gestión del negocio por parte del empresario.

Los puestos y categorías laborales, anteriormente descritas podrán ser ocupadas por cualquier persona, sin distinción de género. Se deberá garantizar, en la medida de lo posible, de una representación equilibrada de mujeres y hombres en plantilla, de modo que se faciliten los procesos de identificación y el modelado de roles y relaciones de género entre profesionales de ambos sexos.

SUBROGACIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS

La entidad adjudicataria estará obligada a subrogar al personal que actualmente presta el servicio, con los derechos y obligaciones que tuvieran, de acuerdo con el **CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL (Resolución de 6 de febrero de 2019; BOE 20-02-19)**.

En el **Anexo III** del presente Pliego se informa, se facilita la información de los contratos de los trabajadores a los que les afecta la subrogación, de conformidad con el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los/as trabajadores/as que sean subrogados cuya categoría profesional de referencia sea la de cuidadoras o técnicas D.E.M.A. y no cumplan los requisitos exigidos en el presente pliego respecto a su cualificación profesional podrán seguir desempeñando sus puestos de trabajo manteniendo las mismas condiciones, funciones y retribuciones.

SELECCIÓN Y FORMACIÓN

En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el Convenio de Cooperación entre el Instituto Canario de Igualdad y el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, para la consolidación y mantenimiento del sistema social de prevención y protección integral de las víctimas de violencia de género en la isla de Fuerteventura.

En la medida de lo posible, se deberá dar prioridad en los procesos de selección del personal a la formación y capacitación en género y violencia de género para acceder a los equipos que intervienen con las mujeres y chicas víctimas y supervivientes de violencia de género, así como con los hijos e hijas y a los equipos responsables del trabajo en prevención y sensibilización.

Asimismo, las y los profesionales que intervengan con menores, hijos e hijas de las mujeres víctimas de violencia de género, contarán con formación específica en materia de infancia debidamente acreditada.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



El personal adscrito a los servicios y centros ha de tener la formación y sensibilización adecuadas en la materia (violencia contra las mujeres, género e igualdad, así como aquellas habilidades requeridas para el desempeño del puesto), para garantizar la prestación de un servicio de calidad a las mujeres víctimas de violencia y las personas de ellas dependientes.

Además será obligatorio disponer en el centro del Currículum Vitae y copia de la titulación oficial, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual y contratos de trabajo pertinentes que acrediten la experiencia profesional exigida en este pliego, así como certificación de vida laboral, en el plazo máximo de 15 días de la fecha de contratación del trabajador.

A estos efectos, y en atención a la dimensión ultraperiférica de Canarias, a su particular situación estructural social y económica reconocida en el art. 349 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, y de acuerdo con la Comunicación de la Comisión Europa de 20 de junio de 2012 el nuevo personal a contratar será de entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación en las oficinas del Servicio Canario de Empleo.

Así, todo el personal de nueva incorporación deberá superar un riguroso control de selección que garantice no sólo la cualificación y formación sino el perfil humano y la aptitud para trabajar con los/as usuarios/as.

La adjudicataria deberá disponer de una lista de reserva por cada una de las categorías profesionales exigidas en este Pliego al objeto de cubrir las ausencias del personal.

No podrán repercutirse al Órgano de contratación los incrementos de la plantilla de personal, consecuencia de modificaciones contractuales, ni otros incrementos de costes de personal, salvo que la modificación del contrato se derive del ejercicio de prerrogativas por la administración.

La adjudicataria no podrá realizar contrataciones de personal que puedan implicar un aumento del personal afecto al contrato y que fue ofertado en la licitación del contrato, salvo cuando quede debidamente fundamentado dentro del riesgo y ventura de la adjudicataria, para garantizar la adecuada cobertura de las personas usuarias. En este supuesto ese personal no se adscribirá al contrato al finalizar el mismo.

Se deberá comunicar cualquier alta o baja de personal, así como de los expedientes disciplinarios que la adjudicataria se vea obligada a abrir, en el plazo de 48 horas.

La entidad adjudicataria y el personal adscrito al contrato queda obligada a participar en los programas y actividades de formación y mesas de trabajos especializada, u otras actividades análogas que realice el Cabildo y, en su caso, el I.C.I. La empresa adjudicataria queda obligada a facilitar dichas formaciones a sus empleados en su jornada laboral.

SUSTITUCIONES

La adjudicataria estará obligada a sustituir, con cargo al precio del contrato, en los plazos referidos a continuación:

- **Para el personal de servicios generales:** en un plazo máximo de 24 horas.
- **Personal de apoyo o de atención directa:**
 - a) **Por periodos vacacionales, reposos domiciliarios pautados o I.T. de más de 3 días, licencias que superen los 7 días, permisos no retribuidos, finalizaciones de la**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



relación laboral, los cuales pueden ser previstos por la empresa, deberán ser sustituidos de manera inmediata.

b) Por horas sindicales, licencias que no superen los 7 días, indisposiciones médicas u otras circunstancias que no permitan al trabajador/a incorporarse en su turno de trabajo, la empresa podrá suplir la ausencia a través de la reorganización de los cuadrantes, hasta un máximo de 3 días, salvo que la empresa pueda prever que el plazo de ausencia se puede prolongar, por lo que se deberá sustituir de manera inmediata.

- **Resto del personal:** será objeto de sustitución si el periodo de ausencia es superior a 15 días naturales. En este caso el plazo máximo para sustituir al mismo será de 3 días naturales a contar desde la ausencia, debiendo planificarse la sustitución en caso de ausencias previstas.

La persona que ejerza la dirección no será sustituida, salvo en caso de finalización de relación laboral. Para el resto de situaciones previstas para la empresa, el ejercicio de sus funciones las asumirá la figura del psicólogo/a o trabajador/a social, que será sustituido en sus funciones cuando el periodo de ausencia de la dirección supere los 30 días naturales, en un plazo no superior a 3 días naturales.

En todo caso el Responsable del Contrato podrá acordar un plazo de sustitución mayor atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso debiendo comunicar la empresa la situación mediante informe previo al cumplimiento del plazo.

ROPA EXCLUSIVA DE TRABAJO

En el centro, utilizarán ropa y calzado exclusivo de trabajo la categoría de auxiliar de servicios generales, debiendo estar correctamente uniformado/a. Se cambiarán de ropa y calzado a la llegada al centro antes de cualquier contacto con las personas usuarias, dónde se habilitarán espacios para dicho cambio y aseo.

El resto del personal, aunque no esté uniformado, tomará las medidas higiénicas y sanitarias necesarias al entrar en turno y durante el tiempo de trabajo.

Es responsabilidad de la empresa aplicar las medidas adecuadas para el lavado y desinfección del uniforme, por lo que los trabajadores deberán contar con las mudas necesarias para trabajar siempre uniformado en caso de que otras mudas se encuentren en lavandería.

Se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. En aquellos casos en los que no se utilice uniforme o ropa de trabajo, las prendas utilizadas por los trabajadores en contacto con usuarios, también deberán lavarse en las condiciones señaladas anteriormente.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Los trabajadores deberán disponer de los equipos de protección que se determinen por el órgano competente o el superior, para poder ejercer su prestación laboral.

Los trabajadores que presenten sintomatología de sospecha de cualquier enfermedad vírica respiratoria o bacteriana, no deben acudir al centro. Se deberá ante estos supuestos seguir las instrucciones sanitarias.

Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con enfermedad vírica respiratoria, en el transcurso de su jornada laboral, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Asimismo, las medidas de distancia deberán cumplirse, en su caso, en los vestuarios, taquillas y aseos de los trabajadores, así como en cualquier otra zona de uso común.

Por último, se tomarán las medidas de prevención necesarias en las actuaciones del D.E.M.A., fuera del centro, acordes a las medidas sanitarias vigentes.

Se deberá disponer de un depósito que permita la atención durante un mes en caso de dar un positivo por un virus respiratorio (SARS-CoV-2, gripe A, gripe porcina, gripe común, etc.) o bacteria que conlleve la utilización de dichos equipos de protección en caso de aislamiento de la persona usuaria. Así se deberá llevar a cabo la gestión de residuos y la limpieza de las zonas de aislamiento afectadas para controlar y evitar la transmisión, conforme a las normativas, órdenes y recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Además, en caso de que alguna persona usuaria presente sintomatología compatible con SARS-CoV-2, o haya tenido contacto con una persona con resultado positivo, la empresa concesionaria se hará cargo a su costa de realizar test auto diagnósticos, como estrategia para detectar y controlar la propagación del mismo en los recursos, sin perjuicio, de las instrucciones sanitarias que determinen los organismos competentes.

Además, las viviendas deberán disponer de espacios adecuados y habilitados para garantizar las medidas sanitarias, pudiendo utilizar las diferentes viviendas objeto del contrato si la ocupación de las mismas lo permite, u otros alojamientos alternativos si no se pudiese por la ocupación, para realizar los aislamientos que fuesen necesarios, a objeto de garantizar las medidas sanitarias que se determinen.

Distribución del personal por presencia física y horaria.

La organización de la presencia de personal en cada franja horaria así como los eventuales ajustes por la evolución de las necesidades de las personas usuarias los fijará el adjudicatario, pudiendo el responsable del contrato dictar las instrucciones que considere precisas para garantizar la calidad en la atención.

Se establece como criterio general, que exista mayor presencia física y horaria del personal, en las franjas horarias que haya mayor presencia de usuarias en los centros.

Se ha establecido la distribución de 6,7 jornadas de personal auxiliar de apoyo/ de atención directa en el D.E.M.A./C.A.I. a objeto de garantizar la adecuada atención a las beneficiarias del servicio, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año. El número de profesionales no puede ser inferior a dos en los distintos turnos, incluido la noche, sin perjuicio de que, cuando el volumen de la demanda, el porcentaje de la población femenina, la particular orografía de la isla u otras circunstancias, se deberá disponer de más de una persona de guardia simultáneamente. Este personal, podrá cubrir las eventualidades que puedan ocasionarse en los diversos recursos de acogida.

10. EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN

Los centros deberán estar debidamente equipados y amueblados para el correcto funcionamiento y convivencia de las usuarias y personas a cargo al inicio de la ejecución del contrato.

El inmueble propiedad del Cabildo de Fuerteventura, se gestionará con el equipamiento y dotación descrita en el inventario anexo IV a este pliego, y con el ofertado por la adjudicataria, si procede. A la reversión del contrato, quedará en poder del órgano de contratación, el equipamiento inicial, la dotación a suministrar, el ofertado y el adscrito durante la vigencia del contrato para el correcto

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



funcionamiento del servicio, totalmente amortizado y libre de cargas y gravámenes sin que la adjudicataria nada pueda reclamar por este concepto.

Los licitadores deberán presentar al inicio del contrato una memoria descriptiva del equipamiento con que dotarán el resto de inmuebles, debidamente identificados con fotografías, cantidad, ubicación y uso.

El mobiliario general o de uso cumplirá con las características de estabilidad, solidez, seguridad y confort específicos homologado, al mismo tiempo que mantendrá una estética, en cuanto a los materiales y construcción, lo más cercana posible al ámbito doméstico, de forma que los espacios resulten acogedores, y adecuados a las necesidades de los menores.

El mobiliario y el equipamiento deberán contar con los elementos de protección necesarios para evitar riesgos en las/los niñas/os (protectores de tomas de corriente, muebles de esquinas redondeadas o protectores de esquinas en los muebles, y otros elementos de protección que se estimen necesarios).

El adjudicatario vendrá obligado a dotar los centros de dos terminales telefónicas de uso exclusivo por las beneficiarias que no dispongan de tales medios al efecto de velar por la comunicación con su red familiar y demás gestiones que precisen, etc; estos terminales estarán supervisados por el personal auxiliar de apoyo/ de atención directa de los centros.

Al margen del mobiliario y equipamiento para la adecuada convivencia de las usuarias y personas a cargo, la concesionaria dispondrá de equipos informáticos con conectividad (ordenadores/tabletas) con sistemas operativos actualizados, así como impresora. Se garantizará que todo el equipamiento disponga de un mantenimiento adecuado (actualizaciones de software, sistemas operativos, etc.) no permitiéndose el uso de software obsoleto. Los equipos dispondrán de mecanismos de seguridad que protejan la integridad del usuario (antivirus, antimalware, control parental, etc.).

Además, se deberá contar con equipamiento lúdico para los menores (juguetes, material creativo, de construcción, consolas, etc.).

Durante la vigencia del contrato, la adjudicataria vendrá obligada a mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento todos los elementos aportados y los ya existentes en los centros realizando las reposiciones necesarias.

No tendrán la consideración de dotaciones los elementos consumibles precisos para el funcionamiento del Centro, tales como lencería de cama, colchones, comedor, vajilla y cubertería, pequeño utillaje de limpieza y cocina, etc., que deberán ser aportados y sustituidos cada 2 años, o antes si así lo requiere, para garantizar un estado de conservación acorde con la función que prestan.

Los elementos que se emplearán en la sustitución de los distintos elementos al término de su vida útil o del periodo establecido para cada tipo de material, serán de iguales o superiores características que los aportados en la dotación inicial. En caso de que la adjudicataria pretenda sustituir los elementos por otros de características diferentes, deberá presentar al Órgano de contratación, memoria con las características técnicas del nuevo elemento y solicitar su autorización.

En caso de no figurar algún mobiliario, equipamiento o material la adjudicataria debe instalar lo que resulte preciso y necesario para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



En caso de extinción anticipada de la concesión en la liquidación del contrato se considerará las amortizaciones pendientes de materializar de la dotación y equipamiento ofertado atendiendo exclusivamente a las condiciones de la oferta de la adjudicataria.

Los inventarios de dotación se mantendrán actualizados durante toda la vigencia del contrato, una vez incorporada la dotación ofertada y se le irán incorporando las altas y bajas de la dotación que se vayan produciendo.

Semestralmente se presentará relación de la dotación y equipamiento sustituido, con indicación del material que se ha retirado y características del empleado en la sustitución.

A los efectos de gestión del presente contrato, el Órgano de contratación tiene facultades para la inspección, con carácter permanente, de los inmuebles en que se presta el servicio, y solicitar, de modo razonado, la reposición o sustitución de aquellos materiales que considere que no se encuentran en un estado adecuado de conservación y funcionamiento.

11. VEHÍCULOS.

La adjudicataria pondrá a disposición del servicio tres vehículos, dos vehículos de 5 y 7 plazas adscritos a la C.A. y un vehículo de 9 plazas adscrito al D.E.M.A.-C.A.I., no obstante, podrán ser usados por los diferentes recursos cuando las necesidades lo requieran. Los mismos no revertirán a la finalización del contrato.

La entidad adjudicataria deberá remitir una relación de los vehículos, aportando la documentación referida al inicio de la gestión, a objeto de su incorporación al acta de inicio del contrato.

La adjudicataria será responsable de garantizar la prestación del transporte para personas con movilidad reducida mediante un vehículo adaptado cuando las circunstancias lo determinen, pudiendo utilizar cualquier medio para ello (medios públicos, alquiler de vehículos, etc.)

Los vehículos tendrán las siguientes características:

- Las puertas serán de apertura y cierre automáticos, mediante dispositivo que estará situado fuera del alcance de los menores.
- Tendrá cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Contará con bloqueo de puertas y ventanas y fuera del alcance de los menores o en su defecto que la abertura practicable de las ventanas sea, como máximo, del tercio superior de las mismas.
- Cada vehículo dispondrá de las máximas condiciones de seguridad en cuanto a su estabilidad, sistemas de frenado, barras de protección lateral, etc., según la normativa vigente.
- Dispondrá de señales triangulares y de emergencia, así como de un botiquín básico en cada uno de sus desplazamientos.
- Dispondrá de los Sistemas de Retención Infantil (S.R.I.) suficientes para proteger a todos los menores en el momento de viajar en automóvil, de conformidad con la normativa vigente.
- Tendrán una antigüedad máxima de 5 años.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



En caso de rotura de los vehículos, u otras circunstancias que impidieran la prestación del servicio de transporte, la adjudicataria deberá garantizar en todo momento un sistema de transporte alternativo, de iguales o similares características, para seguir prestando el mismo con continuidad (alquiler de un vehículo sin conductor, contratación de un servicio de transporte autorizado para ello, por medios propios el tiempo mínimo indispensable, etc.)

Queda expresamente prohibido el traslado de las beneficiarias en vehículos privados por parte de las trabajadoras.

Durante toda la vigencia del contrato, la adjudicataria será el responsable a todos los efectos del cumplimiento y cargo al precio del contrato de los siguientes requisitos:

- Será el responsable de garantizar que los permisos de conducción de los trabajadores autorizados como conductores estén en vigor.
- Determinar la cantidad de usuarios y distribución en el interior del vehículo teniendo en cuenta las medidas de distanciamiento que sean de aplicación.
- Utilización de los medios de prevención / protección (mascarillas, hidrogeles) que sean de aplicación, tanto por parte del personal y de las personas usuarias, si estos últimos lo toleran.
- Mantenimiento en perfectas condiciones técnicas, de higiene y limpieza para su uso, realizando las reparaciones y mantenimientos precisos y obligatorios
- Disponer de un seguro de vehículos y a terceros. El vehículo estará matriculado, asegurado con cobertura de riesgo a tercero, inspección técnica del vehículo vigente, alta en el Impuesto Municipal de Vehículos de Tracción Mecánica, si estuviere obligado, permiso de circulación y adaptación a la normativa vigente. Esta documentación deberá estar actualizada, siendo responsabilidad del adjudicatario las consecuencias que su incumplimiento derive.
- Realizar revisiones anuales del vehículo, con independencia de la oportuna Inspección Técnica.
- Aportar documentación anualmente tales como copia de las revisiones obligatorias (ITV), copia del justificante de pago del seguro, así como relación de las reparaciones y mantenimientos que se le vayan realizando durante la vigencia del contrato.
- Los vehículos no podrán estar identificados con ningún símbolo o signo en el que se identifique el servicio.
- Disponer de las hojas de reclamaciones debiendo dar cuenta al Responsable del contrato, siguiendo el procedimiento descrito en el apartado correspondiente a este aspecto.
- Se aplicará la normativa vigente de aplicación así como, todas las medidas sanitarias y de otra índole que sean publicadas y ordenadas para este Servicio.

Dicha documentación deberá estar a disposición del responsable del contrato en los vehículos correspondientes, a objeto de cumplir con las funciones de inspección del contrato. A su vez, esto no exime de la presentación de la documentación en caso de que los mismos la requieran.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



12. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

El adjudicatario deberá garantizar en todo momento que los centros se encuentren en adecuadas condiciones, por lo que a su costa deberá realizar las actuaciones necesarias, higiénico-sanitarias, preventivas y correctivas para su correcto estado de conservación y funcionamiento.

12.1. LIMPIEZA

Deberá realizarse la limpieza de las instalaciones diariamente, incluyendo festivos y/o acorde a cada régimen de funcionamiento de los centros, especialmente en las zonas de uso frecuente y en las zonas de mayor riesgo, tales como cocinas, comedores, aseos, etc. Para estas actividades se utilizarán los utensilios y productos adecuados, que deberán estar fuera del alcance de las personas usuarias, habilitando un espacio destinado a guardar dichos productos.

En el caso del P.T., corresponde a las personas usuarias la limpieza diaria de las dependencias, que participaran activamente de la organización y gestión doméstica de limpieza con el resto de usuarias.

En el resto de servicios, en la labor diaria de limpieza, las usuarias podrán participar, como parte de la labor educativa.

A las personas usuarias, les corresponderá la higiene diaria de sus objetos personales y de uso.

No obstante, la responsabilidad de que los centros se encuentre en condiciones óptimas recaerá únicamente en la adjudicataria, por lo que debe ser esta quien las garantice y ejecute actuaciones para ello.

12.2. MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS.

Los trabajos a prestar por la empresa adjudicataria comprenden el mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y reglamentario de:

- **Mantenimiento conductivo:** Revisión periódica del inmueble e instalaciones, detectando anomalías que no impidan el funcionamiento, poniendo en conocimiento de las averías e incidencias registradas y que conllevan las actuaciones de las empresas especializadas.
- **Mantenimiento preventivo:** Mantenimiento inmueble y de instalaciones, mediante actuaciones programadas tendentes a optimizar el funcionamiento, pudiendo incluir la sustitución de partes desgastadas que hayan perdido su funcionalidad.
- **Mantenimiento correctivo:** Reparaciones y, en su caso, sustitución de piezas o de equipos que han dejado de funcionar, incluyendo la sustitución de partes rotas u obsoletas que hayan perdido su funcionalidad. Será mantenimiento correctivo extraordinario si afecta a elementos principales de la instalación o inmueble y se considerará ordinario en caso contrario.
- **Mantenimiento reglamentario según normativa específica de cada instalación:** Revisiones periódicas por organismos técnicos autorizados y emisión de certificados en su caso.

Los trabajos de mantenimiento a realizar, la empresa adjudicataria podrá gestionar el plan de mantenimiento como mejor convenga, garantizando que las instalaciones se encuentren en perfectas

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



condiciones de conservación y funcionamiento, pudiendo suscribir contratos de mantenimiento con empresas especializadas en caso necesario.

Al inicio del contrato se deberá presentar un Plan de Mantenimiento, y semestralmente se emitirá informe de las actuaciones de mantenimiento realizadas en el inmueble.

13. SUMINISTROS Y OTROS GASTOS DE LA ADJUDICATARIA

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria la contratación y facturación del servicio telefónico, agua de abasto, gas y cuantos otros suministros estén relacionados con la gestión del servicio público.

En aquellos suministros en los que no sea posible el cambio de titularidad del punto de suministro a favor de la adjudicataria a los efectos de su facturación, el Cabildo de Fuerteventura girará las correspondientes facturas a la adjudicataria para su abono dentro del plazo de pago establecido por la empresa suministradora. Vencido el citado plazo sin atender la obligación de pago el Cabildo de Fuerteventura podrá detraer de cualquiera de los pagos mensuales a que venga obligada la administración el importe del suministro que se trate.

Igualmente será obligación de la adjudicataria el pago de todos los impuestos, tasas o tarifas que graven la ejecución del contrato, a título enunciativo y no limitativo, IVTM, IBI, IAE, Tasas Locales, tenga o no la consideración de contribuyente, al calificarse como sustituto del Cabildo a todos los efectos tributarios, practicándose el correspondiente descuento de la facturación en caso de que haya sido asumido por el Cabildo, al trasladarse al abrigo de la libertad de pacto del art. 34 LCSP estas obligaciones del Cabildo a la adjudicataria.

14. RESPONSABLE DE LA ADJUDICATARIA.

Se entiende el responsable de la adjudicataria, que, formando parte de su estructura empresarial, es puesto al frente de la ejecución del contrato y será el que reciba las instrucciones del responsable del Contrato. Además, esta persona actuará como interlocutor de la adjudicataria frente a la administración concedente, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la administración concedente, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Se establecerán reuniones entre las responsables del contrato y los responsables de la adjudicataria o con quien la empresa delegue, para realizar el seguimiento de la ejecución del contrato. En la reunión podrán participar los/as directores de los centros si fuese necesario.

15. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN:

Sin perjuicio de lo relacionado en los apartados de esta cláusula, la adjudicataria está obligada a presentar durante la vigencia del contrato, cuando lo requiera el responsable del contrato o el Servicio especializado de atención a VVG.*, otra información, informe o documentación relacionada con la prestación del servicio y del contrato.

A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL INICIO DEL CONTRATO

- Relación de trabajadores que inician la prestación por cada centro, identificando la jornada laboral, fecha de alta, debiendo la misma estar agrupadas por categorías
- Designación del responsable en materia de prevención de riesgos laborales.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- Designación de la dirección de los centros. Esta figura debe estar vigente durante todo el contrato.
- Designación del delegado de la adjudicataria.
- Documentación que acredite la contratación o asunción del pago de los suministros contemplados en los documentos de esta licitación.
- Justificante del recibo del pago de las pólizas de seguro adscritas al servicio.
- Relación de matrículas de los vehículos adscritos, así como, su ficha técnica, permiso de circulación y póliza de seguro.
- Cuadrantes (temporalidad de 6 meses) con indicación de los trabajadores destinados al servicio por instalación y dependencia, turnos y horario de prestación del servicio.
- Plan de mantenimiento y limpieza
- Memoria descriptiva del equipamiento con que dotarán los centros
- Plan de formación

B) DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA FACTURA MENSUAL:

Se deberá anexar con la presentación telemática de la factura mensual la siguiente documentación:

- Relación mensual de estancias por centros, conformada por el Servicio especializado de atención a VVG.*
- Declaración responsable suscrita por el representante de la entidad en la que haga constar que ha liquidado los salarios y cotizaciones sociales de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato en el mes de referencia que corresponda a los efectos de la responsabilidad solidaria y subsidiaria prevista en la legislación vigente.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social referido al mes de referencia que se trate.
- Relación de altas y bajas laborales acaecidas en el mes de referencia, identificando la jornada laboral, fecha de alta, debiendo la misma estar agrupadas por categorías por centros. En el caso que se produzcan situaciones de IT, se identificará al trabajador/a que sustituye en la misma línea de celda que la persona que se encuentra en IT.

*La misma será remitida por correo electrónico al Servicio especializado de atención a VVG del Cabildo de Fuerteventura el primer día del mes para su conformidad por parte de este, que responderá por el mismo medio de su conformidad o requieran de subsanación, previo a presentar.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



C) DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO:

La adjudicataria **deberá tener a disposición en cada centro**, a disposición del responsable del contrato, a objeto cumplir con las funciones 4.3 del PCAP:

- Contratos de los trabajadores y alta en la Seguridad Social y certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales según Ley 26/2015 y RD 1110/2015, por cada centro. Anualmente, se deberá disponer de la actualización de los certificados negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual
- Copia de las titulaciones de cada trabajador
- Copias de los documentos TC2 correspondientes a dicho personal, nóminas, y comprobante de abono de nóminas.
- Informe sobre el reconocimiento médico a los trabajadores.
- Informe sobre la prevención de riesgos laborales con indicación de las incidencias habidas. En caso de que varíe el contenido del puesto de trabajo en relación a las condiciones de seguridad y salud comunicadas se aportará justificación de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto.
- Resumen del sistema de gestión de la prevención implantado en la empresa, contrato del servicio de prevención ajeno, si corresponde y número de personas asignadas a los trabajos y subcontrataciones a realizar.
- Documentación referida al propio centro o servicio como autorizaciones y licencias exigidas por la normativa vigente, etc.

La documentación que a continuación se relaciona deberá obrar copia en la sede física del centro, si no fuera la sede administrativa de la entidad titular.

D) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN A VVG.

Se remitirá al Servicio Especializado de Atención a Vvg, la siguiente documentación:

Temporalización	Concepto
Mensualmente	<ul style="list-style-type: none"> • Programación educativa de la Casa de acogida. • Altas y bajas de las beneficiarias de los recursos.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> Memorias trimestrales del Dispositivo de emergencia para Mujeres agredidas, C.A.I., C.A. y P.T. (según modelos establecidos en convenio).
Anualmente	<ul style="list-style-type: none"> Memorias anuales del Dispositivo de emergencia para Mujeres agredidas, C.A.I., C.A., P.T.. Programación anual de los recursos D.E.M.A.-C.A.I., C.A. y P.T..
Eventualidades	<ul style="list-style-type: none"> Incidencias que den lugar a procedimiento sancionador (24h desde el momento que se produzcan).

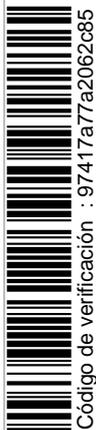
16. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTOS.

16.1. Obligaciones generales:

Las entidades colaboradoras tendrán las siguientes obligaciones:

1. La entidad adjudicataria de los servicios D.E.M.A.-C.A.I., C.A. y P.T. en el desarrollo de la actividad, utilizará los modelos de documentos elaborados por el Instituto Canario de Igualdad. En el supuesto de que la entidad adjudicataria considere adecuado la ampliación del contenido de los mismos o, en su caso, la incorporación y/ o diseño de otros distintos a los previstos deberán ponerlo en conocimiento del Instituto Canario de Igualdad.
2. La entidad adjudicataria se obliga a hacer constar en toda la documentación generada, así como la publicidad y difusión que se realice a través de cualquier medio, ya sea impreso, gráfico, audiovisual u otros, que se trata de una actividad financiada por el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo de Fuerteventura. Asimismo, en cualquier material impreso que se elabore se estampará el anagrama del Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo de Fuerteventura.
3. Si la entidad adjudicataria en la ejecución de la actividad edita, pública o produce cualquier tipo de material impreso, gráfico, audiovisual, incluidos los elaborados para o como consecuencia de actos, jornadas, cursos seminarios, la entidad se obliga a solicitar autorización previamente al Cabildo de Fuerteventura y a hacer constar que se trata de una actividad financiada por el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo de Fuerteventura.
4. La Entidad adjudicataria se obliga expresamente a someterse a las actuaciones de comprobación que en relación con las mismas se practique por el Instituto Canario de Igualdad, y el Cabildo de Fuerteventura, facilitando toda información y documentación que le sea requerida por los mismos y que estén relacionados con el desarrollo de la actividad, así como llevar a cabo los registros contables en la forma prevista a tal efecto.
5. Gestionar las actuaciones, servicios y centros del Sistema Social bajo criterios de coordinación y colaboración con el resto de los recursos de la isla y, en general, de la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1352355330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Código de verificación : 97417a77a2062c85

- Comunidad Autónoma de Canarias, con especial observancia del principio de solidaridad, dada la complejidad del fenómeno a abordar y la configuración territorial del Archipiélago.
6. Las mujeres víctimas de violencia de género han de ser las protagonistas y la razón de ser de los recursos de la Red, y como tales, han de situarse en el centro de cada etapa de los procesos, por lo que se deberá facilitar y fomentar la participación activa de las mujeres y sus familias en procesos concretos de evaluación de los servicios, para tener información veraz de primera mano sobre posibles aspectos a mejorar, adaptados a diferentes circunstancias. Los instrumentos de recogida de datos sobre la satisfacción de las mujeres, se deberán acomodar a las características propias de cada una de ellas (idioma, metodología de recogida de información, momento de la intervención...) y se deberá promover la participación en esta recogida de información.
 7. Garantizar la accesibilidad y disponibilidad de los recursos.
 8. Favorecer una colaboración y coordinación permanente entre los y las profesionales y los recursos vinculados a la violencia de género, en virtud del principio de transversalidad aplicable a las políticas de igualdad (servicios y centros que integran la Red, Ayuntamientos, sistema general de servicios sociales, educación, fuerzas y cuerpos de seguridad, salud, justicia y empleo, entre otros), haciendo especial hincapié en el desarrollo de procedimientos de actuación en los supuestos de menores de edad víctimas de violencia de género y mujeres en especiales situaciones de vulnerabilidad. A estos efectos se deberá velar por la aplicación efectiva del "Protocolo de Coordinación Interinstitucional para la atención de las víctimas de violencia de género y de sus hijos e hijas, en la Comunidad Autónoma Canaria" así como del resto de instrumentos de coordinación que se establezcan.
 9. Se deberán promover la creación de espacios de coordinación e intercambio técnico donde las profesionales de los servicios en coordinación con los agentes sociales involucrados en la intervención pueden volcar, de primera mano, todas aquellas consultas, propuestas o cuestiones, de cariz técnico y jurídico, que se encuentren en el desarrollo de sus funciones.
 10. Evitar en las actuaciones que se realizan el desarraigo familiar innecesario cuando la ausencia de riesgo para la mujer y personas que de ella dependen así lo permita.
 11. En cuanto a las condiciones de prestación y ratios exigibles en cada uno de los Servicios y Centros de la Red, se deberá cumplir con la normativa vigente, así como con los protocolos aprobados.
 12. Garantizar el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas de las personas usuarias, con especial observancia del derecho a la intimidad, para lo cual, se asegurará que los servicios se presten en las condiciones de confidencialidad pertinentes.
 13. Disponer de instrumentos sistematizados que permitan conocer y valorar periódicamente la satisfacción de las personas usuarias de los servicios, centros y recursos que integran la Red, de los y las participantes en actividades de prevención y/o formación, siempre que sea procedente, así como del personal que desempeñe su labor en los distintos centros y servicios.
 14. Colaborar en el desarrollo de las funciones del Punto de Coordinación para las Órdenes de Protección de las mujeres de la isla, en los términos que se acuerden en la comisión paritaria del convenio.

16.2. Reglamento de régimen interno.

Cada centro para la atención y protección de las mujeres frente a situaciones de violencia de género deberá elaborar un Reglamento de régimen interno, que será aprobado por la entidad titular del centro, debiendo remitirse una copia al inicio del contrato al Servicio Especializado de Atención a Vvg, y al Instituto Canario de Igualdad para su conformidad. Cualquier variación en los mismos deberá ser igualmente comunicada para su validación.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



El Reglamento de régimen interno es el documento que contiene las reglas y los preceptos referentes a la estructura orgánica y a las estrategias organizativas y funcionales sobre las que se articula la actividad del centro, los derechos y deberes de las personas usuarias, reglas y normas para la convivencia, régimen disciplinario, cauces de participación de las personas usuarias y procedimientos para cursar peticiones, sugerencias y quejas.

Del contenido del Reglamento de régimen interno se dará conocimiento pormenorizado a cada usuaria en el momento de producirse la acogida, debiendo suscribir una copia, que se archivará en su expediente personal. En el supuesto de que la usuaria no conozca el idioma castellano, se procurarán los medios oportunos para garantizar su comprensión.

El Reglamento de régimen interno deberá contener necesariamente:

1. Los criterios fundamentales de actuación y objetivos, de acuerdo con los principios recogidos en la Ley Territorial 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género.
- 2.- Los derechos y deberes de las usuarias y del personal del centro.
3. El proyecto marco de intervención de carácter general.
4. El régimen de elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto y/o itinerario de intervención individualizada para cada usuaria
5. Las normas de convivencia comunes que garanticen el correcto desarrollo de las actividades del centro, el respeto entre todas las personas usuarias y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones.
6. La organización y distribución de horarios y actividades para las personas usuarias.
7. Las actividades, tareas y cometidos específicos del personal profesional que tenga adscrito el centro.
8. La distribución de horarios y actividades del personal profesional, de forma que quede garantizada la atención continua y permanente a las personas usuarias.
9. El plan de coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del municipio donde esté ubicado el centro, así como con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
10. La oferta de actividades y servicios que realice el centro.
11. La determinación del órgano competente para dictar las resoluciones de alta y baja en el centro.
12. El régimen disciplinario por infracciones de la normativa de régimen interno.
13. El procedimiento de reclamaciones.

16.3. Buzón de sugerencias y gestión de reclamaciones.

En cada centro se establecerá un sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas o reclamaciones.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



El sistema de recogida de sugerencias será por medio de buzones situados en sitio visible, accesible y de uso común para los residentes, familiares o representantes legales.

El procedimiento de reclamaciones y sugerencias será el siguiente:

a. Presentación de reclamaciones, iniciativas y sugerencias.

1. Las reclamaciones, iniciativas y sugerencias serán presentadas por el interesado o por la persona que lo represente, en el propio centro, servicio o en el Cabildo de Fuerteventura. En el caso que se presente en el Cabildo de Fuerteventura, se dará traslado a la concesionaria para continuar con el trámite.
2. La adjudicataria designará a alguien (directora o equipo técnico) para contestar al interesado, en el plazo de un mes, y remitirá copia a las responsables del contrato del expediente completo de cada una de ellas.

b. Tramitación de la reclamación, iniciativa o sugerencia.

1. En los dos meses siguientes a la recepción de las reclamaciones, iniciativas y sugerencias, el responsable de Contrato procederá a la revisión de todos los expedientes remitidos, notificando, posteriormente, al interesado o persona que lo represente y al centro o servicio las actuaciones que se deriven de la misma.
2. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca tal notificación expresa por parte del responsable de Contrato, se entenderá que se ha procedido al archivo del expediente, salvo en el caso de que en las reclamaciones se aleguen derechos preexistentes. El archivo de los expedientes se entenderá a efectos individuales.
3. Si la formulación de alguna reclamación diera lugar a la incoación de expediente sancionador se actuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, sin perjuicio de acordarse la imposición de penalidades o la resolución del contrato por causa imputable a la adjudicataria. Las infracciones que revistan caracteres de ilícito penal se pondrán en conocimiento de la jurisdicción competente.

16.4. Incidencias.

La adjudicataria notificará al responsable del Contrato las incidencias que afecten directamente al contrato administrativo; el resto de incidencias se comunicarán al Servicio especializado de atención a VVG relacionadas con las beneficiarias. En ambos casos dentro de las 24 horas siguientes a que las mismas se produzcan. Dichas incidencias se comunicarán en primera instancia por correo electrónico o llamada telefónica, para proceder a su resolución si lo requiriese, y posteriormente se notificará por registro de entrada, acompañado del informe donde se exponga las actuaciones realizadas para su resolución.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



17. ANEXOS:

Anexo I: Derechos y deberes de las personas usuarias

Anexo II: Procedimientos de actuación entre los servicios CECOES 112 y el Dispositivo de emergencia para mujeres agredidas.

Anexo III: Información de trabajadores afectados por la subrogación, de conformidad con el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Anexo IV: Inventario de equipamiento y dotación

Firmado electrónicamente el día
01/02/2022 a las 8:22:28
Emplead@ Asuntos Sociales
Fdo.: ANA BELEN VERA LIMA

Firmado electrónicamente el día 01/02/2022 a
las 8:28:53
Emplead@ Asuntos Sociales
Fdo.: ESTRELLA HERNANDEZ RODRIGUEZ

Firmado electrónicamente el día 01/02/2022 a las
10:04:24
Jefa de Sección de Infancia, Familia, Mujer e
Igualdad
Fdo.: ARANZAZU ATIENZA SANCHEZ

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523555330014206332 en <http://sede.cabildofuer.es>



Código de verificación : 97417a77a2062c85



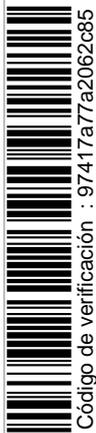
ANEXO I. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

DERECHOS:

Las personas usuarias de los centros y servicios de la red de atención a víctimas de violencia de género de la Comunidad autónoma canaria, tendrán los derechos reconocidos en los artículos 10 y 11 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, a excepción del recogido en el artículo 11 apartado i) de dicha Ley, así como los derechos que reconoce la Ley 16/2003 de 8 de abril.

Asimismo, las personas usuarias de los centros tendrán los siguientes derechos:

- a. Permanencia en el centro salvo concurrencia de alguna de las causas de finalización de estancia recogidas en la normativa vigente, así como al cese voluntario de la estancia en el centro y de la utilización de los servicios.
- b. A que las personas que integran la misma unidad familiar permanezcan juntas en el recurso de acogida y sean atendidas en el mismo servicio.
- c. A un tratamiento confidencial de los datos de carácter personal contenidos en su expediente con pleno respeto a lo previsto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como a la protección de la propia imagen y de su intimidad.
- d. A la utilización de las dependencias y servicios ofrecidos por el centro, así como los objetos y equipamiento de uso común dentro del horario y condiciones establecidas para cada tipo de recurso. Las mujeres usuarias y los/as hijos/as a su cargo tienen derecho al uso y disfrute de los servicios del mismo, incluido el alojamiento y la manutención, si fuera necesario.
- e. Derecho a la privacidad de los espacios de uso individual dentro del recurso.
- h. Las usuarias tienen derecho a ser informadas, en todo momento, sobre su proceso y sobre los recursos jurídicos, sociales y sanitarios a su disposición, así como a recibir el apoyo técnico necesario para solventar su problemática.
- i. Las usuarias acogidas y los/as hijos/as a su cargo, tienen derecho a una alimentación sana y equilibrada que incluya dietas especiales, bajo prescripción médica, así como a la cobertura de aquellos gastos que sean urgentes y necesarios, previa valoración por parte del equipo coordinador.
- j. Las usuarias acogidas pueden salir libremente ateniéndose al horario establecido, siempre que la salida no merme su seguridad y previa comunicación al equipo técnico de los motivos que la ocasionan, debiendo quedar resueltas las cuestiones relativas al cuidado de los hijos e hijas a su cargo.
- k. Las usuarias tienen derecho a solicitar la baja voluntaria de los recursos de acogida.
- l. Las usuarias tienen derecho a ser informadas de las Normas de Régimen Interno que regulan el funcionamiento de los recursos de acogida.



Código de verificación : 97417a77a2062c85



DEBERES:

Las personas usuarias de los centros y servicios de la red de atención a víctimas de violencia de género de la Comunidad autónoma canaria, tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, y especialmente las siguientes:

1.- Cumplir la normativa de Reglamento de régimen interno del centro, en especial:

- a. Respetar las normas comunes de convivencia y organización de la vida en el centro, observando una conducta basada en el respeto. Las usuarias y los/as hijos/as a su cargo están obligadas a respetar y cumplir las Normas de Régimen Interno, así como las normas comunes de convivencia u organización, en caso de haber sido acogidas temporalmente.
- b. Responsabilizarse del cuidado de las personas a su cargo.
- c. Participar en el reparto y ejecución de las tareas comunes del centro y responsabilizarse del orden y aseo de la habitación y objetos personales, tanto propios como del resto de la unidad familiar.
- d. Ser responsables del buen uso y normal funcionamiento de los objetos y servicios de uso común y privado. Las usuarias acogidas son responsables del buen uso y normal funcionamiento de los objetos comunes del recurso de acogida, cuidando su conservación y respondiendo de los perjuicios que causaran por uso negligente o de forma intencionada, tanto ella como sus hijos e hijas.
- e. No poseer ni consumir cualquier droga y/o sustancia estupefaciente.
- f. No consumir bebidas alcohólicas, ni fumar en el interior del centro salvo en los lugares en los que así está autorizado. Queda terminantemente prohibido la posesión, el consumo y/o la venta de cualquier sustancia adictiva, prohibiéndose el consumo de tabaco dentro de las estancias de la casa.
- g. No tener animales en el recurso, salvo en los términos contemplados en la Ley 3/2017 de 26 de abril de perros de asistencia para personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Canarias, de perros de guía o en otros casos excepcionales expresamente autorizado por la entidad de la que dependa el recurso. En aquellos casos en los que las personas usuarias tengan animales de compañía, se contara con la colaboración de asociaciones, entidades o proyectos que puedan facilitar acogida a mascotas y animales de compañía de las víctimas de violencia de género, durante el proceso de recuperación en recurso de acogida o en alojamiento alternativo.
- h. Firmar el documento de renuncia, en caso de negarse a recibir atención social, jurídica o psicológica, expresando motivadamente su rechazo.
- i. Cooperar positivamente con las personas profesionales participando activamente en el plan de intervención individual acordado.
- j. Facilitar información veraz de los datos personales, convivenciales, económicos y familiares, así como de los cambios en su situación personal, siempre que sea necesario



Código de verificación : 97417a77a2062c85



para la valoración e intervención, asimismo presentar los documentos imprescindibles para la atención.

k. Guardar por motivos de seguridad, el anonimato y privacidad, tanto de las mujeres y personas acogidas, como del personal y domicilio del recurso. Se prohíben las visitas en el recurso alojativo.

l. Las usuarias de los recursos de acogida están obligadas a realizar las gestiones oportunas, administrativas, judiciales, de pruebas médicas, etc., tendentes a conseguir la pronta normalización de su situación personal y a aportar los datos y la documentación que le sea requerida, tanto suya como de los/as menores a su cargo.

m. Las usuarias acogidas y sus hijos e hijas están obligados/as a respetar la libertad de pensamiento y opinión de las otras personas acogidas, y observar las normas básicas de convivencia y respeto mutuo.

n. Los/as hijos e hijas a cargo de la mujer acogida están bajo su responsabilidad. Los/as hijos/as no podrán nunca quedarse solos/as, ni de día ni de noche. En caso de abandono de estos/as por la madre, el equipo coordinador, por medio de la responsable del Dispositivo en cada Cabildo, pondrá el hecho en conocimiento de las autoridades competentes.

o. Se prohíbe introducir armas u otros objetos intimidatorios en el recurso alojativo.

p. La mujer acogida es responsable del orden y limpieza de su habitación, así como de sus objetos personales.

q. Se prohíbe guardar alimentos en las zonas de descanso (habitaciones).

r. Los recursos de acogida no se responsabilizan de los efectos de valor de la usuaria acogida, siendo ella misma la única responsable.

s. Al abandonar el recurso de acogida, las usuarias deberán dejar en perfecto estado las habitaciones y objetos que hayan utilizado durante su estancia.

t. Las usuarias de los recursos alojativos no serán titulares de derechos de carácter real o personal, de permanencia, disposición o uso de los inmuebles y enseres ubicados en ellos, una vez acordado el cese de dicha prestación; y sin que resulte de aplicación a tales efectos, la normativa civil, en materia de derecho de uso, habitación, usufructo, arrendamiento, comodato precario o prestación de alimentos.

u. La baja del recurso implicará el cese de todo derecho a seguir percibiendo el servicio de manutención.

v. Las prestaciones de manutención, alojamiento y acogida son derechos personalizados, por los que no podrán ser objeto de transmisión o cesión, por cualquier título a terceros.

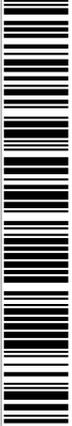


Código de verificación : 97417a77a2062c85



w. Una vez abandonado el recurso, la usuaria o personas a su cargo, no podrán realizar visitas al mismo, limitándose los contactos con el resto de usuarias en lugares ajenos a la cede del recurso.

x. Las residentes se comprometen a cumplir todas las Normas de Régimen Interno de los recursos de acogida, en el momento antes del ingreso, sabiendo que el incumplimiento de cualquiera de ellas es motivo de baja forzosa del mismo.



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



INVENTARIO CASA DE ACOGIDA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

ELEMENTO INVENTARIABLE	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN
CALLE		
BUZON DE CORREOS (EXTERIOR), M-1060-4, 8413591106044, COLOR VERDE.	1	BUENO
ENTRADA		
LÁMPARAS DE CRISTAL MATIZADO EN BLANCO LISO, CON BORDE MADERA CLARO EN FORMA DE JARDINERA. COLOCADAS: 1 EN LA ENTRADA, 1 ARRIBA EN LA ESCALERA AL LADO DE LA PUERTA DE ENTRADA AZOTEA (9X15 CM)	2	BUENO
UN BUZÓN DE RECLAMACIONES, PETICIONES O SUGERENCIAS (31X9,5X8 CM) BLANCO	1	BUENO
PASILLO		
APLIQUE DE MURANO OPAL MATIZADO EN BLANCO EN FORMA DE MEDIO CÍRCULO EN LA ENTRADA DE LA HABITACIÓN Nº 3 (8X10 CM)	1	BUENO
LÁMPARAS DE CRISTAL EN FORMA DE CAMPANA (5X20CM)	2	BUENO
MUEBLE CON ESPEJO: ESPEJO CON BORDE GRIS Y ALREDEDOR OPACO (2,05X31,80X47 CM), ENCASTRADO EN MUEBLE COLOR GRIS Y BEIGE COMPUESTO POR TRES CAJONES Y UN ROPERITO (6,05X9X29 CM)	1	BUENO
SALÓN DE ESTAR		
MESA SALÓN TIPO ARCA COLOR MADERA OSCURA (20X47 CM)	1	BUENO
REVISTERO COLOR MADERA OSCURO (38X50CM)	1	BUENO
MUEBLE ESTANTERÍA CON CUATRO ESTANTES (1,5 X1,28 CM)	1	BUENO
JUEGOS DE SOFÁS TIPO 3+2 PLAZAS: - NARANJA - NARANJA Y CHOCOLATE	2	BUENO
MESA SALÓN, COLOR MADERA CLARA Y BLANCO		



Código de verificación : 97417a77a2062c85

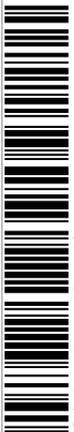


Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



(1,00X50X43). CON MECANISMO PARA ELEVARSE.	1	BUENO
LÁMPARA DE PIÉ COLOR ALUMINIO Y NARANJA (1,60X10X10 CM)	1	BUENO
LÁMPARAS TECHO REDONDEADAS COLOR BLANCO (52X31 CM)	2	BUENO
TELEVISOR COLOR NEGRO, 26" MARCA LG	1	BUENO
TELEVISOR COLOR NEGRO 32" SAMSUNG	1	BUENO
REPRODUCTOR PORTÁTIL RADIO-MP3-BLUETOOTH ENERGY MUSIC BOX. Permite sincronización con tablets, smartphones, portátiles, PC, archivos desde memorias extraíbles (USB/SD)	1	BUENO
MEMORIA EXTERNA FULL HDMI- USB PLUS	1	BUENO
ESTANTERÍA INTEGRADA POR DOS MODULOS UN MÓDULO, COLOR MADERA CLARO COMBINADO CON CRISTAL OPACO O MATIZADO EN BLANCO:	1	BUENO
MÓDULO ALTO: 188X40X50CM		
MÓDULO BAJO: 188X96X50 CM		
COCINA		
MUEBLES BAJEROS, CON MÓDULOS DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS: - MÓDULO DE 30CM. - MÓDULO DE 42CM. - MÓDULO DE 56CM. - MÓDULOS DE 33 Y 35CM (ESQUINERO) - DOS MÓDULOS DE 50 CM - MÓDULOS DE 28 Y 26CM. (ESQUINERO),	7	BUENO
MUEBLES DE PARED CON MODULOS DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS: - MÓDULO DE 50CM. - MÓDULOS DE 59CM. - TRES MÓDULOS DE 39.5CM - MÓDULO DE 48CM - MÓDULO DE 79CM	7	BUENO
VITROCERÁMICA NEGRA CANDY CH64C 57X50CM. CON CUATRO FOGONES EN	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



COLOR NEGRO.		
HORNO ELÉCTRICO 68X59CM. COLOR PLATA Y NEGRO. MARCA ZANUSSI ZOB25602XK, código de venta 00160693.	1	BUENO
EXTRACTOR DE HUMO 56X70CM.MARCA SMEG	1	BUENO
LAVAVAJILLAS. MARCA OTSEIN 84X59CM. LV4851ECO, COLOR BLANCO	1	BUENO
MICROONDAS TEKA MWE230G. COLOR BLANCO 00133905	1	BUENO
BATIDORA DE VASO BRAUN 450 W	1	BUENO
BATIDORA BRAUN MR400MULTIWHBOX,	1	BUENO
TOSTADORA MOULINEX ACCESSIMO	1	BUENO
LICUADORA FAGOR LC-320 COLOR BLANCO Y AZUL.	1	BUENO
SANWICHERO TRISTAR CÓDIGO 3100074-COLOR BLANCO	1	BUENO
EXPRIMIDOR BRAUN , CÓDIGO: 0311111, COLOR BLANCO, TYPE 4161, CITRUS JUICER-350ML	1	BUENO
MESA DE COCINA. 90X40X74CM. MARRÓN	1	BUENO
TABURETES 45CM MARRÓN	4	BUENO
TABLÓN DE ANUNCIO DE CORCHO 50X35CM.	1	BUENO
CALIENTA BIBERÓN MARCA CHICCO	1	BUENO
CUARTO DE BAÑO (JUNTO A LA COCINA)		
ESPEJO LAVABO CON FOCOS (75x60CM) COLOR BLANCO	1	BUENO
TABURETE PLASTICO (MODELO MARIUS DE IKEA)(32x40x45CM) COLOR BLANCO	1	BUENO
PAPELERA PLÁSTICO BLANCO DE PEDAL ELEVADOR/TAPA 33 CM (ancho) X 28CM (fondo) X 39 CM(alto).	1	BUENO
PLAFÓN CIRCULAR CON SOPORTE MADERA ABEDUL	1	BUENO
DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA (14X16CM)	1	BUENO
CUARTO DE BAÑO (JUNTO A LA OFICINA)		
ESPEJO DE LAVAMANOS CON DOS APLIQUES COLOR BLANCO (78 X 59CM)	1	BUENO
CUBO-PAPELERA (22LTRS) PLÁSTICO, COLOR GRIS.	1	BUENO
MUEBLE DEL LAVABO CON PUERTAS DE MADERA (1,26 X 0,82CM)	1	BUENO
RINCONERA DE BAÑERA PLASTICO COLOR BLANCO (2 ESTANTES 17X 27CM)	1	BUENO
TABURETE PLASTICO, COLOR BLANCO (MOD. MARIUS 45CM)	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigo/verificacion=97417a77a2062c85>



DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA (14X26)	1	BUENO
HABITACIÓN Nº 3		
LITERAS DE MADERA COLOR MIEL, CON SOMIER INTEGRADO (90X156CM)	2	BUENO
COLCHONES PARA CAMA DE 90	4	BUENO
CÓMODA DE MADERA COLOR MIEL CON 1 CAJÓN Y DOS PUERTAS(78X39X100 CM)	1	BUENO
CAJONERA DE MADERA COLOR MIEL CON 6 CAJONES (48X39X100CM)	1	BUENO
LÁMPARA TECHO DE CRISTAL REDONDA	1	BUENO
ARMARIO EMPOTRADO FORMADO POR: 6 PUERTAS EN LO ALTO: 4.72CM X 64 CM X 70 CM. LOS LATERALES DEL ROPERO SON DE 2 PUERTAS CADA UNO (4 PUERTAS) 188 CM X 60CM, 1 ESTANTERÍA DE LARGO 108 CM. 2 PUERTAS DEL ARMARIO DE CRISTAL MATIZADO EN BLANCO FORMANDO UN DIBUJO EN RELIEVE: 188 CM X60 CM, CADA HOJA ESTÁ CONSTITUIDA POR 5 ESTANTERÍAS DE 60 CM X 50 CM. CENTRO DEL ARMARIO, FORMADO POR UNA ESTANTERÍA DE 114CM X 60 CM, Y CON 4 CAJONES DE 52 CM X 114 CM	1	BUENO
CESTA PLÁSTICO COLOR AZUL (16X19 CM)	1	BUENO
RESPALDO- SILLÓN DE LACTANCIA COLOR BEIGE/ BLANCO A CUADROS	1	BUENO
LÁMPARA DE MESA DE NOCHE (TULIPA BLANCA CON PIE DE IMITACIÓN MADERA COLOR CEREZA)	1	BUENO
LITERAS MADERA (90X148CM) COLOR MIEL CON SOMIER INTEGRADO	2	BUENO
COLCHONES DE 90	2	BUENO
COLCHÓN J ECO (90x1,90CM) ESPUMA POR LAS DOS CARAS, REVERSIBLE, TAPIZADO EN BLANCO	2	BUENO
ARMARIO EMPOTRADO DE 3.60 M X 0.60M X 2.60 M, FORMADO POR 6 HOJAS DE 1.86M X 0.60 M. PARTES DEL ROPERO EMPOTRADO: - PRIMERA PARTE: ARMARIO DE 2 HOJAS CON 3 ESTANTERÍAS: ▪ 1 ESTANTERÍA: 60CM X 108 CM ▪ 2 ESTANTERÍAS: 60 CM X 53 CM ▪ 1 BARRA PARA COLGAR ROPA: 108 CM - SEGUNDA PARTE: ARMARIO DE: ▪ 2 HOJAS CON 8 ESTANTERÍAS DE 53 CM X 60 CM ▪ 6 CAJONES DE 53 CM X 60 CM X 16 CM	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuerteventura.gub.gv.cu/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



- TERCERA PARTE: ARMARIO DE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 HOJAS ▪ 1 ESTANTERÍA DE 109 CM X 60 CM ▪ 1 BARRA DE PERCHAS DE 109 CM 		
LÁMPARA DE TECHO DE CRISTAL	1	BUENO
CESTA PLÁSTICO COLOR AZUL (16X19 CM)	1	BUENO
LÁMPARA DE MESA DE NOCHE (TULIPA BLANCA CON PIE DE IMITACIÓN MADERA COLOR CEREZA)	1	BUENO
CAJONERA DE MADERA COLOR MIEL CON 6 CAJONES (48X39X100CM)	1	BUENO
HABITACION Nº 1 (CON SALIDA AL PATIO)		
LITERAS MADERA (90X160 CM) COLOR MIEL CON SOMIER INTEGRADO	2	BUENO
CÓMODA MADERA CON 6 CAJONES COLOR (39X 48X100 CM)	1	BUENO
CÓMODA MADERA CON 1 CAJÓN GRANDE Y DOS PUERTAS: 39 CM X 78CM X 100 CM COLOR MIEL	1	BUENO
COLCHÓN J ECO (90x1,90CM). ESPUMA POR LAS DOS CARAS, REVERSIBLE, TAPIZADO EN BLANCO.	2	BUENO
COLCHONES QATAR H2O R-4011 (90x190CM) VISCOLÁSTICO, REVERSIBLE, TAPIZADO EN BLANCO, CON EL PERFIL EN AZUL MARINO.	2	BUENO
ARMARIO DE 4 HOJAS (1.98 M X 57 CM X 2.20 M), COMPUESTO POR 2 HOJAS LATERALES (50 CM X 1.34 M), DE 2 ESTANTERÍAS CADA UNA (48 CM X 51 CM) Y CON DOS CAJONES (46CM X 50CM X 14 CM), UNA BARRA PARA COLGAR ROPA (98CM). COLOR MIEL	1	BUENO
LAMPARA DE TECHO DE CRISTAL	1	BUENO
CESTA ROPA DE PLÁSTICO (16X19 CM)	1	BUENO
LÁMPARA DE MESA DE NOCHE (TULIPA BLANCA CON PIE DE IMITACIÓN MADERA COLOR CEREZA)	1	BUENO
MESA OVALADA DE MADERA DE TEKA (76X36X 29 CM)	1	BUENO
SILLAS DE MADERA DE TEKA CON REJILLAS (19X 33 CM)	6	BUENO
RELOJ PARED PLASTICO, COLOR VERDE, FORMA CIRCULAR.	1	BUENO
APLIQUES BLANCOS REDONDOS, DE EXTERIOR	4	BUENO
MESA ROJA DE FORMA CUADRADA PARA NIÑOS DE MADERA DE 55 CM X 55 CM X	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



45 CM		
TABLÓN DE ANUNCIOS DE CORCHO (90 CM X 59 CM X 50 CM)	1	BUENO
TABLÓN DE ANUNCIOS CORCHO (39.50 CM X 59 CM)	1	BUENO
FRIGORIFICO MARCA CANDY. CCDS5162W CL-A+, COLOR BLANCO	1	BUENO
VERDULERO CON TRES ESTANTES PARA VERDURA. COLOR NARANJA	1	BUENO
BAÚL KIDS. MEDIDAS: 94X58. MATERIAL: PLÁSTICO-RESINA. COLOR: NARANJA.	1	BUENO
MOBILIARIO QUE SE COMPONE DE: -2 MÓDULOS DE 4 PUERTAS CADA UNO QUE MIDEN 1,73X74,5 CM. (CADA MÓDULO SUBDIVIDIDO EN DOS PUERTAS SUPERIORES Y DOS PUERTAS INFERIORES).MADERA BLANCO. - 2 MÓDULOS DE DOS PUERTAS CADA UNO QUE MIDEN 1,00X75,5 CM, MADERA BLANCO. - 2 MÓDULOS DE DOS PUERTAS CADA UNO. CADA MÓDULO MIDE 76X1, COLOR GRIS.	3	BUENO
PLANCHAS -1 MARCA UFESA SYGNUM 1000W -1MARCA TEFAL AQUASPEED 2200W - 1 MARCA TEFAL 2200W	3	BUENO
TABLA DE PLANCHAR	2	BUENO
CANDLE-LIGHT. MATERIAL: ALUMINIO.	6	BUENO
CAMPING GAS + BOMBONA DE CAMBIO	1	BUENO
CAJA DE ARCHIVADOR NEGRA Y GRIS.	2	BUENO
MANDOS TV (UNIVERSAL)	1	BUENO
PORTALLAVES DE MADERA	1	BUENO
EQUIPO INFORMÁTICO INTEGRADO POR: - DISCO DURO EMACHINES, COLOR BLANCO - MONITOR ORDENADOR ACER NEGRO - TECLADO DE ORDENADOR NEGRO EMACHINES - IMPRESORA HP DESKJET1510B2L BLANCO - RATÓN ORDENADOR NEGRO MICROSOFT - ALTAVOCES NEGROS BLUESTORK	1	BUENO
DISPOSITIVO MULTIMEDIA PARA AMPLIACIÓN DE LA SEÑAL DE ADSL (POWERLINE	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



D-LINK DHP).		
MESA DE ORDENADOR GRIS	1	BUENO
ESCRITORIO: 77CM X 73CM X 133CM	1	BUENO
CAJONERA DE 3 CAJONES: 44 CM X 53CM	1	BUENO
SOFA CAMA GRIS OSCURO	1	BUENO
LÁMPARAS PEQUEÑAS NEGRAS DE OFICINA	2	BUENO
PAPELERA 25 CM X 38CM)	1	BUENO
CORCHOS GRANDE (1,2 X58 cm)	2	BUENO
MUEBLE-ARCHIVADOR NEGRO DE 4 CAJONES (49X130)	1	BUENO
PORTAPAPELES ROJO, 2 VERDES Y 2 PLÁSTICO	1	BUENO
SILLAS DE OFICINA	2	BUENO
MUEBLE ESTANTERÍA COLOR MADERA ABEDUL CON TIRADORES COLOR PLATA, QUE SE COMPONE DE 4 COMPARTIMENTOS, DIVIDIDOS LOS DOS SUPERIORES DE LOS DOS INFERIORES POR UNA BARRA/POLLO DE 245 CM (LARGO) X 30 CM (FONDO). DESCRIPCIÓN DE LOS COMPARTIMENTOS: - COMPARTIMENTOS SUPERIORES - 1º COMPARTIMENTO SITUADO EN PARTE SUPERIOR IZQUIERDA. COMPUESTOS POR: 2 PUERTAS, CADA UNA DE 164 CM (ALTO) X 61,5 CM (ANCHO). EL COMPARTIMENTO ESTÁ DIVIDIDO INTERNAMENTE EN TRES ESPACIOS; - PRIMER ESPACIO DE 41 CM (ALTO) X 123 CM (LARGO). - SEGUNDO ESPACIO DE 45 CM (ALTO) X 123 CM (LARGO). - TERCER ESPACIO DE 36,5 CM (ALTO) X 123 CM (LARGO). 2º COMPARTIMENTO SITUADO EN PARTE SUPERIOR DERECHA. DIVIDIDO EN DOS PARTES: PARTE SUPERIOR, QUE CONSTA DE 2 PUERTAS. CADA UNA DE 83 CM (ALTO) X 59,5 CM (ANCHO). LA PUERTA DERECHA ESTÁ DOTADA DE CERRADURA. ESTA PARTE SUPERIOR ESTÁ DIVIDIDA EN CUATRO PARTES, DE LAS SIGUIENTES	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



<p>MEDIDAS; 39,5 CM (ALTO) X 56,5 CM (ANCHO). PARTE INFERIOR, QUE CONSTA DE DOS PUERTAS: CADA UNA DE 80,5 CM (ALTO) X 60 CM (ANCHO). ESTA PARTE INFERIOR ESTÁ DIVIDIDA EN CUATRO PARTES, DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS; 39,5 CM (ALTO) X 56,5 - 57 CM (ANCHO).</p> <p>- <u>COMPARTIMENTOS INFERIORES</u> -</p> <p>3º COMPARTIMENTO SITUADO EN PARTE INFERIOR IZQUIERDA. DIVIDIDO EN DOS PARTES: QUE CONSTA DE 2 PUERTAS, CADA UNA DE 70 CM (ALTO) X 60,5 CM (ANCHO). ESTA PARTE ESTÁ DIVIDIDO EN CUATRO PARTES, DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS; LAS DOS SUPERIORES DE 40 CM (ALTO) X 58,5 CM (ANCHO) Y LAS DOS INFERIORES DE 26 CM (ALTO) X 61-56 CM (ANCHO).</p> <p>4º COMPARTIMENTO SITUADO EN PARTE INFERIOR DERECHA. DIVIDIDO EN DOS PARTES: QUE CONSTA DE 2 PUERTAS, CADA UNA DE 70 CM (ALTO) X 60,5 CM (ANCHO). ESTA PARTE ESTÁ DIVIDIDO EN CUATRO PARTES, DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS; LAS DOS SUPERIORES DE 39 CM (ALTO) X 55-60,5 CM (ANCHO) Y LAS DOS INFERIORES DE 26 CM (ALTO) X 57-59 CM (ANCHO).</p>		
SECADOR DE PELO MARCA ROWENTA CV 4952FO	2	BUENO
PIZARRA BLANCA 62 CM X 90CM Y 1 BORRADOR DE PIZARRA	1	BUENO
TENSIÓMETRO	1	BUENO
BÁSCULA DE BAÑO	1	BUENO
DESTRUCTORA ELÉCTRICA NOGUERA A4. MODELO RK65DC0901200. COLOR BLANCO/ROSA/TRANSPARENTE.	1	BUENO
SANWICHERA FAGOR MOD. TSK-2932, COLOR ALUMINIO PLÁSTICO PLATEADO 220-240 V	1	BUENO
MOBILIARIO QUE SE COMPONE DE: -3 MÓDULOS DE 2 PUERTAS CADA UNO QUE MIDEN 200 X 116 CM. (CADA MÓDULO SUBDIVIDIDO EN DOS PUERTAS SUPERIORES Y DOS PUERTAS INFERIORES).MADERA BLANCO COLOR BLANCO.	3	BUENO
LAVADORA ZANUSSI ZWG 6100K CL -A/+A 6kg.	1	BUENO

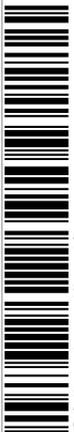


Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuerteventura.net/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



SECADORA, MARCA OTSEIN HOOVER. MEDIDAS 83CM X 58CM X 56CM. COLOR BLANCO. 7,5 KG.	1	BUENO
TERMO ELECTRICO ARISTON 80LTRS, BLU ECO00051810	1	BUENO
TENDEDERO RESINA, COLOR BLANCO	2	BUENO
ARMARIOS DE PLÁSTICO, COLOR BEIGE/MARRÓN. MEDIDAS 177CM X 70CM X 40CM.	2	BUENO
ZAPATERAS CON 2 PUERTAS COLOR BLANCO: 64 CM X 25 CM X 78 CM. (MEDIDAS PUERTAS: 60 CM X 33,50 CM) .	1	BUENO
MUEBLES/ESTANTERÍA DE 8 COMPARTIMENTOS MEDIDAS: 210CM X 150 CM X 45CM. MATERIAL: MADERA CONGLOMERADA. COLOR BLANCO.	2	BUENO
CUNAS (120CM X 60 CM). MATERIAL: MADERA. 2 COLOR PINO Y 1 COLOR BLANCO.	3	BUENO
COLCHONES DE MUELLE PARA CUNA DE (120CM X 60 CM) -COLCHÓN DE CUNA. MARCA LA CIGÜEÑA, MODELO HR, COMPOSICIÓN: NÚCLEO DE POLIURETANO 100%. FUNDA EXTERIOR, TEJIDO 73% POLIÉSTER, 27% POLIPROPILENO, ACOLCHADO: POLIURETANO /POLIÉSTER. FECHA DE FÁBRICA 2/2015.	3	BUENO
MINI-CUNAS CON COLCHONES COMPLETAS. MEDIDAS: 33X23CM. MATERIAL: MADERA. COLOR: PINO	1	BUENO
TRONAS BEBES PLÁSTICO COLOR BLANCO	2	BUENO
ESTUFAS FAGOR. MODELO: 933010670. MEDIDAS: 64CM X 14CM. MATERIAL: ALUMINIO. COLOR: GRIS CLARO.	2	BUENO
ESTUFAS VADEM. MODELO: 10/880. MEDIDAS: 65X17CM. MATERIAL: ALUMINIO. COLOR: GRIS CLARO.	3	BUENO
ASPIRADORA PHILIPS EXPRESION 1800 WATT. MODELO: FC 8608/01/A. MEDIDAS: 48X30CM. MATERIAL: PLÁSTICO/RESINA. COLOR: AZUL.	1	BUENO
RADIO-CASSETTE COLOR AZUL CELESTE-PLATA	1	BUENO
RADIO-CD COLOR ROJO	1	BUENO
ESCALERA METÁLICA DE 6 PELDAÑOS.	1	BUENO
SILLA DE OFICINA ROJA/BLANCA, MODELO ADDE. MATERIAL DE ACERO/PLÁSTICO.	1	BUENO
SILLAS PARA MESA COMEDOR. COLOR: MADERA.	3	BUENO
DESHUMIDIFICADOR FAGOR. MODELO: DH10/977010052. MEDIDAS: 60X34CM.	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



MATERIAL: ALUMINIO. COLOR: BLANCO.		
NEVERA/CONGELADOR, MODELO IGNIS, COLOR BLANCO. MEDIDAS 1,37X54X54CM.	1	BUENO
CONGELADOR, MODELO OTSEIN HOOVER. MEDIDAS: 84X96X57 COLOR: BLANCO.	1	BUENO
ANTENA ELECTRÓNICA CON AMPLIFICADOR TELEVÉS.	1	BUENO
ESCALERAS DOS PELDAÑOS DE MADERA MEDIDAS (50X40CM). COLOR NEGRO.	1	BUENO
PIZARRA DE PIE. COLOR BLANCO. MATERIAL: ALUMINIO. MEDIDAS 100X67CM.	1	BUENO
COLCHONETA PARA HAMACA. MEDIDAS: 178X53. COLOR: A RAYAS NARANJA/BLANCO. MATERIAL: TEXTIL.	2	BUENO
COLCHONETAS PARA HACER EJERCICIOS. MEDIDAS: 175X59. COLOR: AZUL/ROJO. MATERIAL: PLÁSTICO.	3	BUENO
ESPEJO MARCO BLANCO PLÁSTICO, CUADRADO CON ESQUINAS REDONDEADAS. MEDIDAS 64,5CM (ALTO) X 55 CM (ANCHO).	1	
TENDEDEROS DE ROPA DE PLÁSTICO CON RUEDAS, RESINA 100%. COLOR BLANCO.	2	BUENO
LÁMPARAS DE TECHO. PLAFÓN CIRCULAR BASE MADERA COMPRAR	1	BUENO
VENTILADOR DE PIE - MARCA KYMPO MODELO FS60F -VENTILADOR DE PIE FAGOR VTR-15P -VENTILADOR KYMPO MODELO FS62E -VENTILADOR UFESA MODELO ALISE	4	BUENO
SILLA DE PASEO INFANTIL. MARCA MINIMUNDO. COLOR AZUL-NEGRA	1	BUENO
EQUIPO INFORMÁTICO DE MESA INTEGRADO POR: - MONITOR ACER 21.5' V226 HQL FU HD. -ORDENADOR HP COMPAQ 100-1001ES. -TECLADO HP KEYBOARD, COLOR NEGRO, MODEL PR1101U.	1	BUENO
MESA ESCRITORIO. MODELO LINNMON TABLERO 100X(A).COLOR NEGRO. CÓDIGO 251338. ADILS PATAS BLANCAS	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



SILLA MODELO ADDE COLOR NEGRO.	1	BUENO
MUEBLE DE DOS HOJAS (4 COMPARTIMENTOS). MEDIDAS: 200 CM X 90CM X 40CM. (ALTO-ANCHO-FONDO) MATERIAL: MADERA. COLOR PINO.	1	BUENO
MUEBLE CON DOS CAJONES DE CARPETAS COLGANTES. MEDIDAS: 90CM X 70CM X 43CM. MATERIAL: MADERA. COLOR PINO.	1	BUENO
MESAS DE OFICINA. MEDIDAS: 75CM X 160CM X 80 CM. MATERIAL: MADERA. COLOR: PINO.	3	BUENO
SILLAS DE OFICINAS. COLOR: GRANATE. MATERIAL: TIPO PVC.	2	BUENO
VARIOS PANELES DE CORCHO: - 60X90 CM. - 36X50 CM. - 60X41 CM. - 60X120 CM.	4	BUENO
EQUIPO INFORMÁTICO DE MESA INTEGRADO POR: - DISCO DURO (TORRE) DISCO 80 GB W.DIGITAL SATA2 (WD800BD), REG. DVD+-RW/LG 20X H55 NRBBB NEGRA, TORRE POWER PLATA/NEGRA (775,478) 12X12 - MONITOR 19" HP 1940 T 1280X1024 PLATA - TECLADO LOGITECH DELUXE 250 PS2 O, MICRO AM2 3200 (SOCKET 940) NEGRO - RATÓN ORDENADOR NEGRO MICROSOFT	1	BUENO
EQUIPO INFORMÁTICO DE MESA INTEGRADO POR: - MONITOR HACER 21.5" V226 HQL FU HD. - ORDENADOR HP COMPAQ 100-1001ES. - TECLADO HP KEYBOARD, COLOR NEGRO, MODEL PR1101U. - RATÓN HP, COLOR NEGRO.	1	BUENO
PORTÁTIL PACKARD BELL. EASYNOTE TJ72 HDMI. CARACTERÍSTICAS: AMD ATHLON II M320,15.6",500 GB,6 GB DE MEMORY,DVD SUPER MULTY,DL DRIVER,WEBCAN,MULTIN-IN-1 CARD READER.	1	BUENO
ESCANER BROTHER PORTATIL DS-600 A-4 USB 2.0 E70876K2S100449	1	BUENO
IMPRESORA BROTHER MFC (MULTIFUNCIÓN) 7460DN, CON FUNCIÓN ESCANER, COLOR NEGRO.	1	BUENO
PENDRIVE 16GB	4	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



DESTRUCTORA DE PAPEL MARCA FELLOWES, MODELO POWERSHRED P-48C 3214801.	1	BUENO
SILLONES DE OFICINA, RESPALDO ALTO CON RUEDAS Y REPOSABRAZOS. COLOR: NEGRO.	3	BUENO
ARMARIO DE OFICINA CON 3 PUERTAS Y DIVISION INTERIOR EN 4 ESTANTES MEDIDAS: 1,93X1,80X42 COLOR ABEDUL	1	BUENO
DISCOS DUROS EXTERNOS HD INTENSO 500 GB USB 3.5	2	BUENO
PRUEBAS E INSTRUMENTOS PSICOTÉCNICOS: <ul style="list-style-type: none"> • BASC • TAMAI • PEE 	3	BUENO
TELÉFONO FIJO. MARCA GIGASET DA210, COLOR BLANCO.	1	BUENO
KIT DE MANOS LIBRES BLUETHOOT, PARROT MINIKIT SMART	1	BUENO
KIT DE MANOS LIBRES BLUETHOOT, SPEED SOUND.	1	BUENO
TELÉFONO MOVIL CON AGENDA ELECTRÓNICA ALCATEL ONETOUCH	1	BUENO
TELÉFONO MOVIL CON AGENDA ELECTRÓNICA WIKO OZZY COLOR BLANCO	1	BUENO
PROGRAMA DE VIDEOCONFERENCIA.	1	BUENO
PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACCESO RESTRINGIDO	1	BUENO
TABLET 10.1", 16GB SAMSUNG T580 GALAXY TAB A(BLANCO)PROCESADOR 1,3GHZ,	2	BUENO
TELEVISIÓN SAMSUNG 40"FULL HD	1	BUENO
EQUIPO MÚSICA SAMSUNG MM-J320 20W	1	BUENO
REPRODUCTOR DVD LG DP 524H	1	BUENO
ORDENADOR DE SOBREMESA ACER VERITON X2640G INTEL I3,4GB RAM	2	BUENO
PANTALLA ACER V206HQL MONITOR 19,5"	2	BUENO
KIT TECLADO Y RATÓN ACER	2	BUENO
WEBCAM LOGITECH C270HD	2	BUENO
VIDEO CONSOLA WII 32 GB	1	BUENO
PROYECTOR BENQ MS 506	1	BUENO



Código de verificación : 97417a77a2062c85



SMARTPHONE BQ ACUARIUS 16GB	2	BUENO
VIGILABEBÉ PHILIPS SCD 630/00	1	BUENO
IMPRESORA MULTIFUNCIÓN BROTHER DCP-9015 CDW	1	BUENO
CÁMARA IP D-LINK DCS-932L	1	BUENO
MEMORIA USB 32 GB	8	BUENO
ALTAVOCES PARA PC MOD. TRUST	2	BUENO
DISCO DURO EXTERNO GRABADOR D-LINK	2	BUENO

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuerteventura.net/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>



Código de verificación : 97417a77a2062c85

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=97417a77a2062c85>

PERSONAL DEL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (DEMA) Y RECURSOS DE ACOGIDA TEMPORAL (CAI-CA) PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO DE TITULARIDAD PUBLICA DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

Trabajador	Categoría	Puesto	Tipo Contrato	Jornada	Fecha antigüedad	Vencimiento contrato	Salario bruto anual	Tipos de complementos que varían todos los meses	Otra información	Litigios
Trabajador 1	GRUPO 2	Cuidadora	100	100%	11/04/2007		27249,79	*Plus de nocturnidad y plus de festivo por hora trabajada		*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 4885,98€ anuales
Trabajador 2	GRUPO 2	Trabajadora social	100	100%	09/04/2007		23713,44			*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 6237,19€ anuales
Trabajador 3	GRUPO 2	Cuidadora	189	100%	23/05/2007		27249,79	*Plus de nocturnidad y plus de festivo por hora trabajada		*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 4885,98€ anuales
Trabajador 4	GRUPO 2	Educadora	189	74,30%	05/12/2008		15909,73		Guarda Legal	*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 3630,28€ anuales
Trabajador 5	GRUPO 2	Cuidadora	100	100%	17/12/2008		27249,79	*Plus de nocturnidad y plus de festivo por hora trabajada		*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 4885,98€ anuales
Trabajador 6	GRUPO 3	Cocinera-Limpiadora	200	50%	09/03/2015		9398,08			
Trabajador 7	GRUPO 2	Cuidadora	200	34,90%	03/02/2018		6586,56	*Plus de festivo por hora trabajada		*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 1504,88 anuales
Trabajador 8	GRUPO 1	Psicologa	100	100%	25/09/2020		29133,19			
Trabajador 9	GRUPO 2	Educadora	510	25,60%	09/09/2019	Final guarda legal	5289,72			*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 1255,70€ anuales
Trabajador 10	GRUPO 2	Cuidadora	189	100%	19/02/2020		26499,75	*Plus de nocturnidad y plus de festivo por hora trabajada		*Pide plus de plena dedicacion y plus de responsabilidad 4885,98€ anuales

*Los salarios pueden variar según los turnos y las horas trabajadas

* Fallo para el 8 de abril de 2021

Convenio colectivo estatal de acción e intervención social
 En Burgos, a 19 de marzo de 2021

13118521B
MIGUEL
ANTONIO
ARASTI (R:
B09346453)

Firmado digitalmente por 13118521B
 MIGUEL ANTONIO ARASTI (R:
 B09346453)
 Nombre de reconocimiento (DN):
 2.5.4.13=Reg:09014 /Hoja:BU-6591 /
 Tomo:399 /Folio:71 /
 Fecha:10/11/1998 /Inscripción:1,
 serialNumber=IDCES-13118521B,
 givenName=MIGUEL ANTONIO,
 sn=ARASTI BARCA, cn=13118521B
 MIGUEL ANTONIO ARASTI (R:
 B09346453), 2.5.4.97=VATES-
 B09346453, o=ARASTI BARCA M.A.
 SL, c=ES
 Fecha: 2021.03.19 13:12:16 +01'00'



PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION DEL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.).

MARCO NORMATIVO

Ley 16/ 2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.

Tiene por objeto el establecimiento y ordenación del Sistema Canario de Prevención y Protección Integral de las mujeres contra la violencia de género, donde se articulan e integran el conjunto de actividades, servicios y prestaciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.

Definición de Violencia de Género ***(Capítulo I, artc. 2)***

A los efectos de la Ley, se entiende por violencia contra las mujeres todo tipo de actuación basado en la pertenencia a dicho sexo de la víctima, y con independencia de la edad de ésta, que, a través de medios físicos o psicológicos, incluyendo las amenazas, intimidaciones o coacciones, tenga como resultado posible o real un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, y que se realice al amparo de una situación de debilidad o de independencia física, psicológica, familiar, laboral o económica, de la víctima frente al agresor.

Formas de violencia de género ***(Capítulo I, artc. 3)***

En función del medio empleado, y el resultado perseguido, y con independencia de las mismas estén o no tipificadas como delito o falta penal o infracción administrativa por la legislación vigente en cada momento, se consideran a los efectos de esta ley, y por tanto a los efectos de ser usuarias del D.E.M.A., las conductas consistentes en:

- Malos tratos físicos, que incluyen cualquier acto intencional de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño en la víctima.
- Malos tratos psicológicos, que incluyen toda conducta intencional que produce en la víctima desvalorización o sufrimiento, a través de las amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción verbal, insultos, aislamiento, culpabilización, limitaciones de su ámbito de libertad y cualesquiera otros efectos semejantes.



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- Malos tratos sexuales, que incluyen cualquier acto de intimidación sexual forzada por el agresor o no consentida por la víctima, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva y de parentesco con la víctima.
- Abusos sexuales a menores, que incluyen las actitudes y comportamientos, incluida la exhibición y la observación, que un adulto realiza para su propia satisfacción sexual, con una niña o adolescente, empleando la manipulación emocional, el chantaje, las amenazas, el engaño o la violencia física.
- Acoso sexual, que incluye aquellas conductas consistentes en la solicitud de favores de naturaleza sexual, para sí, o para una tercera persona, prevaleciendo el sujeto activo de una situación de superioridad laboral, docente o análoga, con el anuncio expreso o tácito a la víctima de causarle un mal relacionado con las expectativas que la víctima tenga en el ámbito de dicha relación, o bajo la promesa de una recompensa o premio en el ámbito de la misma.
- El tráfico o utilización de mujeres con fines de explotación sexual, prostitución y comercio sexual, cualquiera que fuere el tipo de relación que une a la víctima con el agresor.
- Mutilación genital femenina, que comprende el conjunto de procedimientos que implican una eliminación parcial o total de los genitales externos femeninos y/o lesiones causadas a los órganos genitales femeninos por razones religiosas, culturales o, en general, cualquier otra que no sea de orden estrictamente terapéutico, aún cuando se realice con el consentimiento, expreso o tácito de la víctima.
- Violencia contra los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, que comprende cualquier tipo de actuación que impida o restrinja el libre ejercicio por las mujeres de su derecho a la salud reproductiva y, por tanto, que afecte a su libertad para disfrutar de una vida sexual satisfactoria y sin riesgos para su salud, así como a su libertad para decidir o no la procreación y para acceder o no a los servicios de atención a la salud sexual y reproductiva y anticonceptivos.
- Maltrato o malos tratos económicos, que consiste en la privación intencionada y no justificada legalmente de recursos para el bienestar físico o psicológico de la víctima y de sus hijos, así como la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito familiar o de pareja.
- Cualquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de lesionar la dignidad, integridad o libertad de la mujer.



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Situaciones de violencia de género:

(Capítulo I, artc.4)

- Situaciones de violencia doméstica; son las que se operan por quienes sostienen o han sostenido un vínculo afectivo, conyugal, de pareja, paterno-filial o semejante con la víctima. Se incluyen en este ámbito los supuestos de violencia cometidos por relación conyugal o análoga relación de afectividad, sobre los hijos propios o del cónyuge o conviviente, pupilo ascendentes o incapaces que convivan con el agresor o que se hallen sujetos a la potestad, tutela, curatela, acogimiento o guarda de hecho de uno u otro.
- Situaciones de violencia laboral y docente; son las que se operan por quienes sostienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, prevaleciéndose de una posición de dependencia, frente a los mismos, de la víctima.
- Situaciones de violencia social; son las que se operan por quienes carezcan, en relación con la víctima, de cualquiera de los vínculos relacionados anteriormente.

EL DISPOSITIVO DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.)

(Capítulo II; de los servicios y centros que integran el Sistema Canario Asistencial)

Corresponde a los D.E.M.A. la prestación de asistencia inmediata a las mujeres, cualquiera que sea su edad, estado civil, nacionalidad o lugar de residencia, que se encuentren en territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias en situación de necesidad, como consecuencia de haber sido objeto de actos de violencia de género o encontrarse en riesgo razonable e inminente de padecerla.

Son funciones del Dispositivo:

- Acompañamiento al reconocimiento médico inmediato, si este fuera necesario y, en su caso, facilitación del ingreso en los centros del Servicio Canario de Salud.
- Asesoramiento jurídico sobre los derechos de la mujer con relación a la denuncia de los actos de violencia de género de que ha sido objeto, medidas de protección de su persona y de las personas de ella dependiente.
- Acompañamiento y asistencia a la mujer en todos los trámites que, en su caso, proceda realizar para poner en conocimiento de las autoridades judiciales, fiscales y policiales los hechos de violencia de género o la situación de riesgo, previa conformidad expresa de la mujer.



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- Información sobre las actuaciones y alternativas de la situación legal, conyugal, familiar o laboral de la mujer víctimas de violencia, así como de las prestaciones a las que tiene derecho.
- Acogimiento inmediato de la víctima en los Centros de Acogida Inmediata por un plazo de 96 horas, sin tener que requerir para ello la denuncia de ésta y como medida de protección.
- Colaborar con los centros de primarios del sistema de servicios sociales y con las entidades colaboradoras.

Para cumplir con las funciones anteriormente descritas, y poder prestar el servicio del D.E.M.A., este dispondrá de un servicio permanente las 24 horas del día, o una persona localizada permanentemente, para la atención directa a la mujer víctima de violencia.

El Dispositivo estará conectado con el Servicio de Atención a la Mujer integrado en el Teléfono Único de Urgencias 1-1-2, que será el encargado de activar y movilizar al D.E.M.A. en aquellos casos en que sea necesario. Además actuará coordinadamente con los servicios de la Administración de Justicia (Juzgados, Fiscalía y Clínicas Médico Forenses), con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los centros sanitarios y demás recursos comunitarios como pueden ser servicios sociales, centros de información a la mujer, entidades de iniciativa social, etc.

Las alertas serán recibidas fundamentalmente a través del CECOES 1-1-2. En el caso de que surja una alerta desde una fuente distinta a la anterior, el D.E.M.A. lo comunicará a Servicio de Atención a la Mujer del 1-1-2, una vez se produzca la actuación.

De manera puntual se podrá utilizar cualquier otro recurso existente en el territorio insular en el supuesto de que, con los recursos públicos de urgencias y emergencias existentes en dicho ámbito territorial, no se garantice una respuesta inmediata, ágil y eficaz.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS PROFESIONALES DEL D.E.M.A.

- Estar localizables las 24 horas del día, todos los días del año (según los turnos establecidos en cada servicio).
- Atender las llamadas de alerta recibidas a través del Servicio de Atención a la Mujer del 1-1-2.
- Personarse en todos los casos de emergencia, previa alerta del 1-1-2, independientemente de que pueda haber actuación o no, desplazándose a



Código de verificación : 97417a77a2062c85



cualquier punto de la isla acordado para el encuentro de la usuaria, con el fin de ofrecer el Servicio.

- Informar a las mujeres sobre el D.E.M.A. (funciones). Poner en su conocimiento las Normas de Régimen Interno, en aquellos casos en que se requiera acogida inmediata.
- Acompañamiento a la mujer, previo consentimiento de esta, en el proceso de interposición de denuncia, solicitud de medidas de protección en el ámbito judicial, reconocimiento médico,... y demás gestiones que se estimen oportunas para la atención inmediata.
- Facilitar información y apoyo jurídico, social y psicológico durante el tiempo que la mujer esté siendo usuaria del Dispositivo.
- Gestionar el alojamiento temporal, en régimen de acogida, y prestar la atención necesaria a la mujer y los/as menores a su cargo, si los hubiera, por un periodo de 96 horas.
- Cumplimentar los documentos del D.E.M.A. para la sistematización de la información sobre los casos atendidos (entrevista, informes, etc.), así como llevar al día los expedientes.
- Colaborar con los centros y servicios de carácter sanitario, judicial, social, educativo, laboral, etc., que se estimen necesarios en el proceso de intervención con la usuaria.
- Mantener espacios de coordinación con los centros y servicios específicos de atención a mujeres víctimas de violencia, y con los recursos de carácter general y/o comunitarios que pudieran estar directamente relacionados en el abordaje de la problemática de la violencia de género.
- Elaborar la programación anual del dispositivo.
- Elaborar las memorias justificativas según el modelo establecido, así como aquellas que con carácter extraordinario sean solicitadas desde el Instituto Canario de la Mujer.
- Realizar acciones relacionadas con la difusión del servicio.
- Participar en las reuniones de coordinación que se convoquen, tanto dentro del ámbito insular (Cabildo y/o resto de recursos), como aquellas que sean convocadas por el Instituto Canario de la Mujer.
- Participar en las acciones dirigidas especialmente a la formación de las profesionales que prestan sus servicios en el Dispositivo.
- Mantener una actitud activa frente a la formación permanente en materia de violencia contra las mujeres.



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- Cualquier otra que se valore prioritaria para el efectivo funcionamiento del servicio.

DOCUMENTOS DEL D.E.M.A.

1. REGLAMENTO INTERNO:

- PERSONACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO
- CONVENIO DE ESTANCIA
- NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO (N.R.I.)
- INFORME DE BAJA

Cuando se trate de los siguientes documentos, además de quedar archivados en los expedientes del D.E.M.A., se entregará copia a la usuaria:

- Documento de personación y aceptación del servicio
- Convenio de estancia
- Normas de Régimen Interno
- Informe de baja

2. PROTOCOLO PARA LA RECOGIDA DE DATOS E INFORMES:

- ENTREVISTA USUARIA
- MODELO DE MEMORIA
- CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

3. OTROS

- CARNET IDENTIFICADOR DEL PERSONAL DEL D.E.M.A.
- MODELO DE PLANILLA FOLIO D.E.M.A.



Código de verificación : 97417a77a2062c85



DEMA
Dispositivo de Emergencia
para Mujeres Agredidas

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION DEL 1-1-2 Y LOS DISPOSITIVOS DE EMERGENCIA PARA MUJERES AGREDIDAS (D.E.M.A.).

1. Recepción de la llamada del SAMVV del 1-1-2

Los teléfonos de contacto entre el 1-1-2 y el Dispositivo de Emergencia para Mujeres Agredidas (en adelante D.E.M.A.) deberán estar siempre operativos, siendo estos un número directo, no una centralita de un servicio público que entorpecería la inmediatez del servicio. Para ello, el D.E.M.A de cada isla deberá facilitar al Servicio de Atención a la Mujer del 1-1-2(en adelante S.A.M.) el o los números de teléfono de los que disponga el dispositivo para recibir las alertas, así como el listado de profesionales de guardia en cada isla, junto con la distribución de los turnos.

2. Activación del DEMA por el Servicio de Atención a la Mujer Víctima de Violencia del Teléfono 1-1-2

El D.E.M.A. será activado por el S.A.M. del 1-1-2 cuando se produzca una situación en la que:

Una mujer requiera asistencia inmediata por encontrarse en situación de necesidad, como consecuencia de haber sido objeto de actos de violencia de género, o estar en riesgo razonable e inminente de padecerla.

El S.A.M del 1-1-2 facilitará los siguientes datos a las profesionales del D.E.M.A.:

- **Mujer agredida**
Datos que contribuyan a la identificación y localización de la usuaria.
Breve valoración del estado en el que pudiera encontrarse.
- **Agresor**
Datos que contribuyan a identificar, localizar y evaluar su posible grado de peligrosidad, tanto para la usuaria como para la técnica del DEMA.
- **Datos de la agresión**
Datos que describan la agresión, la emergencia y/o el riesgo a que está sometida la usuaria.
Breve descripción de los motivos por los que se alerta al 1-1-2



Código de verificación : 97417a77a2062c85



- **Servicios activados en el 1-1-2**
Informar sobre que otros recursos de la Sala Operativa, o de la zona, que estuvieran interviniendo en la alerta.

3. Concretar el punto donde la usuaria será atendida por el D.E.M.A.

Una vez facilitados los datos anteriores, el SAMVV del 1-1-2 y la técnica del D.E.M.A. concretarán:

- el punto donde se encuentra la usuaria,
- el punto de encuentro del D.E.M.A. con ella,
- el medio utilizado para el desplazamiento,
- el tiempo estimado empleado en el desplazamiento para el encuentro de la técnica del D.E.M.A. con la usuaria.

Se observará en todo momento, a la hora de acordar el encuentro con la usuaria, que éste se produzca en espacios públicos (centros sanitarios, comisarías de policía, servicios sociales, etc.) al objeto de garantizar la seguridad en la prestación del servicio.

La atención a la demanda será prioritaria sobre cualquier otra actividad de entrevistas o trámites burocráticos que se esté realizando en el Dispositivo, habida cuenta que el objetivo del Dispositivo es proporcionar atención y asistencia inmediata, ágil y eficaz.

4. Desplazarse al lugar donde se encuentre la usuaria, acordado previamente.

El desplazamiento se realizará por el medio de transporte que permita la inmediata actuación del D.E.M.A.

5. Contactar con la usuaria y presentarle el Dispositivo

Una vez en el lugar donde se encuentre la usuaria, se contactará con ella y con el resto de los recursos que estén interviniendo, presentando el Dispositivo a ambos y obteniendo el consentimiento de la usuaria para actuar. Se informará siempre a la mujer sobre las funciones que son competencia del servicio.

Para la presentación de la técnica del D.E.M.A., en aquellos casos en los que sea necesario, ésta presentará el carnet que la identifica como personal del Dispositivo.



Código de verificación : 97417a77a2062c85



Se preguntará directamente a la usuaria si está de acuerdo con la intervención del D.E.M.A. y se cumplimentará el documento de “*Personación y aceptación del servicio*” que firmará la técnica y la usuaria.

Si la usuaria no acepta la intervención del D.E.M.A., o al presentarse en el lugar ocurriera cualquier tipo de incidencia que no permitiera la intervención, para justificar que el Dispositivo se ha activado y ha acudido, se cumplimentará en el documento de “*Personación y aceptación del servicio*” el recuadro correspondiente con la firma y el sello del recurso del que se trate.

6.- Comunicar a la técnica del SAMVV del 1-1-2 que se ha contactado con la usuaria para el cierre de la activación.

Una vez realizado el contacto con la usuaria, y la valoración inicial de la situación, se comunicará al S.A.M. del 1-1-2 lo actuado, al objeto de cerrar la activación. En el caso de “no actuación”, del mismo modo se comunicaran las incidencias que provocaron que no se interviniera desde el Dispositivo.

7. Realizar una entrevista no estructurada

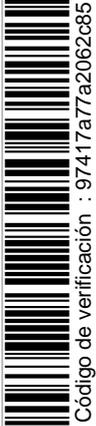
Se velará en todo momento porque la entrevista con la mujer se realice con la mayor garantía posible de confidencialidad y tranquilidad, al objeto de realizar la valoración del caso y establecer el plan de actuación inicial.

Tras obtener la aceptación de la intervención, se realizará una entrevista no estructurada para ampliar los datos facilitados por el 1-1-2 y poder hacer una valoración, siempre teniendo en cuenta la situación emocional de la usuaria, siguiendo las pautas de la fase de intervención inicial de la “*Entrevista*”. Se pondrá especial atención en no caer en el “interrogatorio”.

8. Realizar una valoración inicial del caso para establecer el Plan de Intervención.

Los datos proporcionados por la usuaria y por el S.A.M. del 1-1-2 servirán de base para establecer un Plan Inicial de Intervención, que habrá de ser consensuado con la usuaria.

Estas actuaciones iniciales girarán entorno a las funciones del D.E.M.A. (de acompañamiento a reconocimiento médico e interposición de denuncia, asesoramiento e información, acogida inmediata, si fuera preciso, etc.).



Código de verificación : 97417a77a2062c85



DEMA
Dispositivo de Emergencia
para Mujeres Agredidas

9. Plantear a la usuaria el Plan Inicial de Intervención y llegar a acuerdos para establecer el Plan de Intervención definitivo.

Por medio de un respetuoso proceso de acuerdos con la usuaria se establecerá cada una de las acciones a llevar a cabo para conformar el **Plan Definitivo de Intervención**.

10. Llevar a cabo la acogida inmediata temporal, si fuera necesario.

Si dentro del Plan de Intervención se contemplase la acogida inmediata, en el momento en que ésta se vaya a producir, se pondrá en conocimiento de la usuaria las Normas de Régimen Interno y se obtendrá su conformidad por medio de la firma del documento denominado **“Convenio de Estancia”**.

11. Una vez acogida e instalada, proceder a realizar la segunda fase de la entrevista.

Una vez que la mujer ha sido acogida y se encuentra anímicamente más tranquila, se procederá a cumplimentar, en el momento que se estime oportuno, la segunda parte de la **“Entrevista”**, para la ampliación de la información sobre el caso.

12. Contactar y coordinarse con los recursos necesarios, según el Plan de Intervención, y con aquellos otros que se consideren oportunos en el transcurso de la acogida.

Tanto si el acogimiento se encontraba en el Plan Definitivo de Intervención, como si no, se contactará con los recursos establecidos en dicho Plan para la resolución del caso.

13. Efectuar la derivación.

Una vez que la usuaria ha sido acogida, se ha contactado con los recursos pertinentes y se ha iniciado el Plan de Intervención, pueden producirse los siguientes supuestos:

1. Que sea derivada a otros recursos para recibir la atención especializada necesaria, incluida la derivación, si procede, a un centro de acogida de mayor cobertura temporal .



Código de verificación : 97417a77a2062c85



2. Que cese la situación de necesidad y/o riesgo inminente que motivó su acogida en el DEMA.
3. Que se produzca una variación de los motivos que ocasionaron la acogida.
4. Que la usuaria desee abandonar voluntariamente el Dispositivo de Emergencia. En este supuesto quedará constancia por escrito, mediante la firma del documento **“Informe de Baja”**.
5. Que al valorar el caso no se cumpla con los requisitos mínimos para que se pueda producir el acogimiento, por diferentes motivos, entre ellos; por tratarse de una problemática exclusiva de servicios sociales, de drogodependencia, salud mental, etc.
6. Que se incumplan las Normas de Régimen Interno.

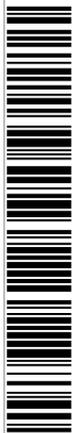
14. Proceder a la baja en el Dispositivo en los casos estipulados.

En el caso de que se produzca un incumplimiento de las Normas de Régimen Interno o cualquier otra circunstancia que de lugar a la baja de la usuaria en el Dispositivo, se procederá a emitir un informe detallado de las causas que motivan la baja de la usuaria, que deberá ser visado por el/la responsable del D.E.M.A. en el Cabildo.

Una vez que el/la responsable del D.E.M.A. en el Cabildo da su Vº Bº se procederá a la baja de la usuaria, firmando esta el **“Documento de Informe de baja”**.

15. Facilitar a la usuaria el cuestionario de satisfacción

En el momento en que la señora se disponga a abandonar el Dispositivo, se le facilitará el **“Cuestionario de Satisfacción”**, con la finalidad de conocer el grado de satisfacción y la opinión de las mujeres usuarias sobre el servicio ofrecido. Este cuestionario es anónimo y confidencial, lo que se informará previamente.



Código de verificación : 97417a77a2062c85