



En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- 1.- Autorizar el contrato de servicios, que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, para un centro de día terapéutico para personas adolescentes y jóvenes con adicciones atendidas en la red del Instituto de Adicciones de Madrid Salud, mediante tramitación anticipada del expediente y el gasto plurianual correspondiente de 602.934,13 euros.

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

- 2.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 650.202,30 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, para animación sociocultural y actividades de los centros de mayores del distrito mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Arganzuela.
- 3.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de los edificios dependientes del distrito, y el gasto plurianual correspondiente de 1.497.553,60 euros. Distrito de Retiro.
- 4.- Convalidar el gasto de 136.386,79 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Moncloa-Aravaca.
- 5.- Convalidar el gasto de 109.614,66 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Moncloa-Aravaca.
- 6.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.125.538,08 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de



mantenimiento de los edificios, colegios e instalaciones deportivas adscritos al distrito. Distrito de Latina.

- 7.- Autorizar el contrato de servicios del programa de actividades para la conciliación de la vida familiar y laboral en centros educativos del Distrito de Carabanchel y de gestión de actividades escénicas y de organización de la semana de teatro escolar para la promoción de la competencia cultural en el ámbito educativo, y el gasto plurianual correspondiente de 1.124.303,77 euros. Distrito de Carabanchel.
- 8.- Autorizar el contrato de servicios de limpieza de edificios adscritos al distrito, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 4.877.448,13 euros. Distrito de Moratalaz.
- 9.- Autorizar el contrato de servicios de programación, organización y realización de las fiestas, de la feria de asociaciones y de las cabalgatas del Distrito de Hortaleza 2026 y 2027, y el gasto plurianual correspondiente de 761.543,44 euros. Distrito de Hortaleza.
- 10.- Autorizar el contrato de servicios de limpieza y reposición de contenedores higiénico-sanitarios y bio-sanitarios de los equipamientos adscritos al Distrito de Villaverde 2026-2027 (5 lotes). (reservado el lote nº 5 a Centros Especiales de Empleo, D.A. 4ª Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público), mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 12.175.379,68 euros. Distrito de Villaverde.
- 11.- Autoriza el contrato de servicios de limpieza, suministro y reposición de recipientes higiénico sanitarios de los equipamientos adscritos al distrito, y el gasto plurianual correspondiente de 12.236.728,57 euros. Distrito de San Blas-Canillejas.

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 12.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de determinadas dependencias adscritas al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 2.854.564,11 euros.
- 13.- Autorizar la adenda de prórroga del convenio entre Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A., para la prestación de un servicio de transporte en autobús entre la terminal de Sierra de Guadalupe y el Hospital Infanta Leonor (línea H1) y autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 529.226,90 euros.
- 14.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 510.659,10 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento de arroyos en suelo urbano del término municipal de Madrid.



- 15.- Suspender la realización de actos de uso del suelo, de construcción y de ejecución de actividades, a los efectos de la elaboración y tramitación del expediente de planeamiento para la protección del edificio situado en la calle de Antillón número 19. Distrito de Latina.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

- 16.- Autorizar el contrato privado de patrocinio de la celebración de un partido de la National Football League (NFL) en la Ciudad de Madrid, y el gasto correspondiente de 1.815.000,00 euros.
- 17.- Autorizar y disponer el gasto de 1.300.000,00 euros, destinado a la concesión de una subvención nominativa a favor de la Fundación del Teatro Real en el ejercicio 2025.
- 18.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2026 del contrato de suministro de dos escáneres cenitales para la biblioteca digital Memoriademadrid.
- 19.- Quedar enterada del Decreto de 18 de julio de 2025 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y de la Resolución de 18 de julio de 2025 de la Directora General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano, relativos a la subsanación de las deficiencias de las instalaciones de protección contra incendios en el Palacio de Cibeles, por el procedimiento de emergencia.
- 20.- Autorizar el contrato privado de patrocinio del Open de España de Golf, y el gasto correspondiente de 3.630.000,00 euros.

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

- 21.- Autorizar el contrato de servicio de asesoramiento a personas emprendedoras y PYMES en la ventanilla única del emprendimiento del Ayuntamiento de Madrid y el gasto plurianual correspondiente de 1.255.489,22 euros.
- 22.- Autorizar y disponer el gasto de 1.537.830,62 euros, como aportación del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid a favor del Ayuntamiento de Madrid, para la realización de obras en el Centro para el Empleo en calle del Áncora número 41.

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

- 23.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.
- 24.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.



- 25.- Autorizar el contrato de seguro de responsabilidad civil y patrimonial del Ayuntamiento de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto correspondiente de 6.099.981,25 euros.
- 26.- Autorizar el contrato de servicios de realización de trabajos de consultoría del anillo M-30 y viales asociados, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 6.925.785,85 euros.
- 27.- Aprobar inicialmente el proyecto modificado número 1 de urbanización para la mejora del entorno urbano del estadio Santiago Bernabéu promovido por el Real Madrid Club de Fútbol. Distrito de Chamartín.

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

- 28.- Otorgar autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales, de 30 becas de formación e inserción laboral a favor de mujeres en proceso de abandono de la prostitución, provenientes del centro de atención integral a mujeres víctimas de trata con fines de explotación sexual o mujeres en contextos de prostitución Concepción Arenal, durante el año 2025.
- 29.- Otorgar autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales a favor de las familias de los residentes en la Residencia Internado San Ildefonso para complementar la atención de los menores en periodos no lectivos.
- 30.- Autorizar el convenio entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid para articular la atención a personas con discapacidad intelectual en centro ocupacional y centro de día.
- 31.- Autorizar la adenda de prórroga del convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales para el año 2026.
- 32.- Autorizar el convenio de subvención nominativa entre el Ayuntamiento de Madrid y la entidad ACCEM para la realización del "Programa de atención y acompañamiento dirigido a familias y jóvenes de origen inmigrante", año 2025 y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 1.292.000,00 euros.

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

- 33.- Autorizar y disponer el gasto de 12.417.250,00 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.
- 34.- Autorizar y disponer el gasto de 18.555.201,00 euros, como aportación a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A., para financiar la construcción de nuevas promociones en 2025.



SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

A PROPUESTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

- 35.- Ampliar el número de anualidades del contrato de servicios de mantenimiento y soporte del software KNOSYS.
- 36.- Nombrar como Director General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos a Manuel Beltrán Pedreira.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

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

1.- Autorizar el contrato de servicios, que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, para un centro de día terapéutico para personas adolescentes y jóvenes con adicciones atendidas en la red del Instituto de Adicciones de Madrid Salud, mediante tramitación anticipada del expediente y el gasto plurianual correspondiente de 602.934,13 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios, que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, para un centro de día terapéutico, para personas adolescentes y jóvenes con adicciones, atendidas en la red del Instituto de Adicciones de Madrid Salud, mediante tramitación anticipada del expediente y el gasto plurianual correspondiente de 602.934,13 euros, IVA incluido.

El contrato tendrá una duración de dos años, prorrogable por un período de tres años, teniendo como fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026. El plazo de ejecución se adecuará en función del momento en que resulte efectivamente formalizado el contrato, sin disminuir el plazo total de duración de 2 años.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios, que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, para un centro de día terapéutico, para personas adolescentes y jóvenes con adicciones, atendidas en la red del Instituto de Adicciones de Madrid Salud, mediante tramitación anticipada del expediente. El plazo de vigencia del contrato es de dos años, prorrogable por un período de tres años, y la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026. El plazo de ejecución se adecuará en función del momento en que resulte efectivamente formalizado el contrato, sin disminuir su plazo total de duración de dos años.



SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 602.934,13 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 508/120/311.02/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" del Programa "Adicciones" o equivalente del presupuesto de Madrid Salud, con el siguiente desglose por anualidades:

Año 2026: 274.387,99 euros.

Año 2027: 303.246,00 euros.

Año 2028: 25.300,14 euros.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

2.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 650.202,30 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, para animación sociocultural y actividades de los centros de mayores del distrito mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Arganzuela.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 650.202,30 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para animación sociocultural y actividades de los centros de mayores del distrito de Arganzuela mediante tramitación anticipada del expediente.

El plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de enero de 2026, y el pliego de cláusulas administrativas particulares contempla la posibilidad de prórroga desde el 1 de febrero de 2026 hasta el 31 de enero de 2029, ambos inclusive. El distrito de Arganzuela propone hacer uso de dicha cláusula, contando para ello con la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del distrito de Arganzuela que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 650.202,30 euros, IVA incluido, a favor de ACAYA NATURALEZA Y VIDA, S.L., con NIF B-81748808, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para animación sociocultural y actividades de los centros de mayores del distrito de Arganzuela mediante tramitación anticipada del expediente, desde el 1 de febrero de 2026 hasta el 31 de enero de 2029, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/202/231.03/227.99 o equivalente del presupuesto municipal vigente, con el siguiente desglose por anualidades:

Anualidad	Importe (€)
2026	180.611,75
2027	216.734,10
2028	216.734,10
2029	36.122,35



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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

3.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de los edificios dependientes del distrito, y el gasto plurianual correspondiente de 1.497.553,60 euros. Distrito de Retiro.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de los edificios dependientes del distrito, con un plazo de ejecución de 24 meses siendo la fecha prevista de inicio el 18 de diciembre de 2025 o desde la fecha de formalización si ésta fuera posterior, y el gasto plurianual correspondiente de 1.497.553,60 euros, IVA incluido.

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

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Retiro que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de los edificios dependientes del Distrito, con un plazo de ejecución de 24 meses siendo la fecha prevista de inicio el 18 de diciembre de 2025 o desde la fecha de formalización si ésta fuera posterior.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 1.497.553,60 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria G/93302/22701 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

Año	TOTAL IVA INCLUIDO (€)
2025	0,00
2026	748.776,80
2027	748.776,80

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

4.- Convalidar el gasto de 136.386,79 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Moncloa-Aravaca.

El acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 136.386,79 euros, IVA incluido, correspondiente a los servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Moncloa-Aravaca (lote 1) en Colegios de Educación Infantil y Primaria, Centros de Servicios Sociales, Centros Culturales y de Naturaleza, Centros Administrativos y Escuela de Cerámica, realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2025.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y el artículo 36.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Moncloa-Aravaca que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 136.386,79 euros, IVA incluido, a favor de Ortiz Construcciones y Proyectos, S.A., con NIF A19001205, correspondiente a los servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Moncloa-Aravaca (lote 1) en Colegios de Educación Infantil y Primaria, Centros de Servicios Sociales, Centros Culturales y de Naturaleza, Centros Administrativos y Escuela de Cerámica realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2025, con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal vigente que se detallan a continuación:

Centro	Sección	Programa	Económica	Importe (IVA incluido)
001	209	323.01	212.00	78.831,24 euros
001	209	933.02	212.00	57.555,55 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

5.- Convalidar el gasto de 109.614,66 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Moncloa-Aravaca.

El acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 109.614,66 euros, IVA incluido, correspondiente a los servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Moncloa-Aravaca (Lote 2), Centros Deportivos Municipales e Instalaciones Deportivas Municipales Básicas, realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2025.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y el artículo 36.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Moncloa-Aravaca que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 109.614,66 euros, IVA incluido, a favor de CLECE FS S.A.U., con NIF A87045498, correspondiente a los servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Moncloa-Aravaca (Lote 2), Centros Deportivos Municipales e Instalaciones Deportivas Municipales Básicas, realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2025, con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal vigente que se detalla a continuación:

Centro	Sección	Programa	Económica	Importe (IVA incluido)
001	209	342.01	212.00	109.614,66 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

6.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.125.538,08 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento de los edificios, colegios e instalaciones deportivas adscritos al distrito. Distrito de Latina.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.125.538,08 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento de los edificios, colegios e instalaciones deportivas adscritos al Distrito de Latina.

El plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de agosto de 2025.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Latina que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.125.538,08 euros, IVA incluido, a favor de OHL SERVICIOS INGESAN, S.A, con NIF A27178789, correspondiente a la prórroga del contrato servicios de mantenimiento de los edificios, colegios e instalaciones deportivas adscritos al Distrito de Latina, desde el 1 de septiembre de 2025 hasta el 14 de marzo de 2026, ambos inclusive, con cargo a las aplicaciones presupuestarias o equivalentes del presupuesto municipal que se indican y con el siguiente desglose por anualidades:

<u>Anualidad</u>	<u>Aplicación Presupuestaria</u>	<u>Importe</u>
2025	001/210/32301/21200	141.108,30 euros
2025	001/210/34201/21200	279.187,22 euros
2025	001/210/93302/21200	101.861,32 euros
2026	001/210/32301/21200	163.058,47 euros
2026	001/210/34201/21200	322.616,35 euros
2026	001/210/93302/21200	117.706,42 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

7.- Autorizar el contrato de servicios del programa de actividades para la conciliación de la vida familiar y laboral en centros educativos del Distrito de Carabanchel y de gestión de actividades escénicas y de organización de la semana de teatro escolar para la promoción de la competencia cultural en el ámbito educativo, y el gasto plurianual correspondiente de 1.124.303,77 euros. Distrito de Carabanchel.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios del Programa de actividades para la conciliación de la vida familiar y laboral en centros educativos del Distrito de Carabanchel y de gestión de actividades escénicas y de organización de la semana de teatro escolar para la promoción de la competencia cultural en el ámbito educativo (2 lotes), con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogable, como máximo, hasta 24 meses, con fecha prevista de inicio el 1 de octubre de 2025 o desde el día siguiente a la formalización del contrato, en el caso de ser posterior y el gasto plurianual correspondiente de 1.124.303,77 euros, IVA incluido.

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

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios Programa de actividades para la conciliación de la vida familiar y laboral en centros educativos del Distrito de Carabanchel y de gestión de actividades escénicas y de organización de la semana de teatro escolar para la promoción de la competencia cultural en el ámbito educativo (2 lotes), con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogable, como máximo, hasta 24 meses, con fecha prevista de inicio el 1 de octubre de 2025 o desde el día siguiente a la formalización del contrato, en el caso de ser posterior.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 1.124.303,77 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/211/32601/22799 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:



Anualidad	Importe
2025	136.736,83 €
2026	562.151,90 €
2027	425.415,04 €

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

8.- Autorizar el contrato de servicios de limpieza de edificios adscritos al distrito, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 4.877.448,13 euros. Distrito de Moratalaz.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de limpieza de edificios adscritos al distrito de Moratalaz (2 lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 11 de marzo de 2026. En caso de no haber sido formalizado el contrato a fecha 11 de marzo de 2026, el plazo de ejecución se iniciará desde el día siguiente a la formalización del contrato. Asimismo, se autoriza el gasto plurianual de 4.877.448,12 euros, IVA incluido.

El contrato se califica como administrativo de servicios y se adjudica por procedimiento abierto conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Moratalaz que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de limpieza de edificios adscritos al distrito de Moratalaz (2 lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 11 de marzo de 2026. En caso de no haber sido formalizado el contrato a fecha 11 de marzo de 2026, el plazo de ejecución se iniciará desde el día siguiente a la formalización del contrato.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 4.877.448,12 euros, IVA incluido, con cargo a las aplicaciones presupuestarias o equivalentes del presupuesto municipal que se indican, con la siguiente distribución por anualidades:



AÑO	Importe (euros)-IVA incluido	Partida Presupuestaria
2026	871.177,74 €	001/214/933.02/227.00
2026	3.316,28 €	001/214/342.01/227.00
2026	1.103.210,98 €	001/214/323.01/227.00
2027	1.074.256,34 €	001/214/933.02/227.00
2027	4.089,32 €	001/214/342.01/227.00
2027	1.360.378,40 €	001/214/323.01/227.00
2028	203.078,60 €	001/214/933.02/227.00
2028	773,04 €	001/214/342.01/227.00
2028	257.167,42 €	001/214/323.01/227.00

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

9.- Autorizar el contrato de servicios de programación, organización y realización de las fiestas, de la feria de asociaciones y de las cabalgatas del Distrito de Hortaleza 2026 y 2027, y el gasto plurianual correspondiente de 761.543,44 euros. Distrito de Hortaleza.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de Programación, Organización y Realización de las Fiestas, de la Feria de Asociaciones y de las Cabalgatas del Distrito de Hortaleza 2026 y 2027 (4 lotes), con un plazo de ejecución de 2 años, siendo la fecha prevista de inicio el 29 de diciembre de 2025 para los lotes 3 y 4; el 25 de mayo de 2026 para el lote 2 y el 29 de mayo de 2026 para el lote 1, o desde la fecha de formalización del contrato si ésta fuera posterior, y el gasto plurianual correspondiente de 761.543,44 euros, IVA incluido.

El contrato se califica como administrativo de servicios y se adjudica por procedimiento abierto, conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de Programación, Organización y Realización de las Fiestas, de la Feria de Asociaciones y de las Cabalgatas del Distrito de Hortaleza 2026 y 2027 (4 lotes), con un plazo de ejecución de 2 años, siendo la fecha prevista de inicio el 29 de diciembre de 2025 para los lotes 3 y 4; el 25 de mayo de 2026 para el lote 2 y el 29 de mayo de 2026 para el lote 1, o desde la fecha de formalización del contrato si ésta fuera posterior.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 761.543,44 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/216/334.01/227.99 o equivalente del presupuesto municipal vigente, con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe (€)
2025	0,00
2026	380.771,72
2027	380.771,72

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

10.- Autorizar el contrato de servicios de limpieza y reposición de contenedores higiénico-sanitarios y bio-sanitarios de los equipamientos adscritos al Distrito de Villaverde 2026-2027 (5 lotes). (reservado el lote nº 5 a Centros Especiales de Empleo, D.A. 4ª Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público), mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 12.175.379,68 euros. Distrito de Villaverde.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de limpieza y reposición de contenedores higiénico-sanitarios y bio-sanitarios de los equipamientos adscritos al distrito de Villaverde 2026-2027 (5 lotes), reservado el lote nº 5 a Centros Especiales de Empleo, D.A. 4ª Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026, y el gasto plurianual correspondiente de 12.175.379,68 euros, IVA incluido.

El contrato se califica de servicios y se adjudica por procedimiento abierto, conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Villaverde que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de limpieza y reposición de contenedores higiénico-sanitarios y bio-sanitarios de los equipamientos adscritos al Distrito de Villaverde 2026-2027 (5 lotes), reservado el lote nº 5 a Centros Especiales de Empleo, D.A. 4ª Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 12.175.379,68 euros, IVA incluido, con cargo a las aplicaciones presupuestarias o equivalentes del presupuesto municipal vigente, con la siguiente distribución por anualidades:



Aplicación presupuestaria	Anualidad	Importe (€) IVA incluido
001/217/323.01/227.00	2026	3.292.168,28
	2027	3.591.456,31
	2028	299.288,03

Aplicación presupuestaria	Anualidad	Importe (€) IVA incluido
001/217/933.02/227.00	2026	2.012.214,98
	2027	2.195.143,62
	2028	182.928,64

Aplicación presupuestaria	Anualidad	Importe (€) IVA incluido
001/217/342.01/227.00	2026	275.999,08
	2027	301.089,91
	2028	25.090,83

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

11.- Autoriza el contrato de servicios de limpieza, suministro y reposición de recipientes higiénico sanitarios de los equipamientos adscritos al distrito, y el gasto plurianual correspondiente de 12.236.728,57 euros. Distrito de San Blas-Canillejas.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de limpieza, suministro y reposición de recipientes higiénico sanitarios de los equipamientos adscritos al Distrito de San Blas- Canillejas (dos lotes), con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogables, siendo la fecha prevista de inicio el 29 de noviembre de 2025, o en su defecto, desde el día siguiente al de la formalización del contrato si fuese posterior y el gasto plurianual correspondiente de 12.236.728,57 euros, IVA incluido.

El contrato se califica como administrativo de servicios y se adjudica por procedimiento abierto conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de San Blas-Canillejas que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de limpieza, suministro y reposición de recipientes higiénico sanitarios de los equipamientos adscritos al Distrito de San Blas- Canillejas (dos lotes), con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogables, siendo la fecha prevista de inicio el 29 de noviembre de 2025, o en su defecto, desde el día siguiente al de la formalización del contrato si fuese posterior.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 12.236.728,57 euros, IVA incluido, con cargo a las aplicaciones presupuestarias o equivalentes del presupuesto municipal vigente que se indican, con la siguiente distribución por anualidades:



AÑO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE (€)
2025	001220/32301/22700	18.461,00 euros
2025	001220/99302/22700	15.337,20 euros
2025	001220/34201/22700	192,70 euros
2026	001220/32301/22700	3.322.980,83 euros
2026	001220/99302/22700	2.760.697,06 euros
2026	001220/34201/22700	34.686,40 euros
2027	001220/32301/22700	3.304.519,83 euros
2027	001220/99302/22700	2.745.359,85 euros
2027	001220/34201/22700	34.493,70 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

**ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO,
MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**

12.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de determinadas dependencias adscritas al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 2.854.564,11 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de determinadas dependencias adscritas al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 2.854.564,11 euros, IVA incluido.

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

El plazo de ejecución del contrato será de 3 años, prorrogable hasta un máximo de 24 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 20 de enero de 2026 o, en su defecto, el día siguiente a la formalización del contrato.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de vigilancia y seguridad de determinadas dependencias adscritas al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 3 años, prorrogable hasta un máximo de 24 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 20 de enero de 2026 o, en su defecto, el día siguiente a la formalización del contrato.

SEGUNDO.- Autorizar un gasto plurianual de 2.854.564,11 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/170.00/227.01 o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:



Anualidad	Importe euros (IVA incluido)
2026	821.175,98
2027	951.521,37
2028	951.521,37
2029	130.345,39

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

13.- Autorizar la adenda de prórroga del convenio entre Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A., para la prestación de un servicio de transporte en autobús entre la terminal de Sierra de Guadalupe y el Hospital Infanta Leonor (línea H1) y autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 529.226,90 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar la primera adenda de prórroga del Convenio de 19 de julio de 2024 entre Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A., para la prestación de un servicio de transporte en autobús entre la terminal de Sierra de Guadalupe y el Hospital Infanta Leonor (línea H1) y autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 529.226,90 euros, IVA incluido.

De acuerdo con su cláusula sexta, el convenio entró en vigor el 27 de agosto de 2024 y tiene vigencia de un año desde esa fecha, pudiendo prorrogarse por acuerdo expreso de las partes por períodos anuales hasta un máximo, incluidas sus prórrogas, de cuatro años.

Dada la continuidad de los intereses en común, la adenda de prórroga del convenio entrará en vigor el 27 de agosto de 2025 y estará vigente hasta el 26 de agosto de 2026.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el apartado 23º puntos 3.1.a) y 3.4 del Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar la adenda de prórroga del Convenio de 19 de julio de 2024 entre Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A., para la prestación de un servicio de transporte en autobús entre la terminal de Sierra de Guadalupe y el Hospital Infanta Leonor (línea H1), que entrará en vigor el 27 de agosto de 2025 hasta el 26 de agosto de 2026, que se incorpora como anexo.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 529.226,90 euros, IVA incluido, a favor de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A. N.I.F.A28046316 con cargo a la aplicación



presupuestaria 001/150/170.00/445.01 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe euros (IVA Incluido)
2025	144.544,09 euros
2026	384.682,81 euros

[Volver al índice](#)



PRIMERA ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y LA EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE MADRID, S.A., PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE TRANSPORTE EN AUTOBÚS ENTRE LA TERMINAL SIERRA DE GUADALUPE Y EL HOSPITAL INFANTA LEONOR (LÍNEA H1).

En Madrid

REUNIDOS

De una parte, D. Borja Carabante Muntada, Delegado de Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad del Ayuntamiento de Madrid, en su nombre y representación, nombrado por Decreto del Alcalde de 17 de junio de 2023, en ejercicio de sus competencias atribuidas por el apartado 3.1.8 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

De otra parte, D. Alfonso Sánchez Vicente, actuando en representación de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A., (en adelante EMT) con C.I.F. nº A28046316 domiciliada en Madrid, calle Cerro de la Plata nº 4, 28007 – MADRID, como Director Gerente, según consta en escritura de elevación a público de los acuerdos sociales de la Entidad de fecha 23 de septiembre de 2019, otorgada ante el notario de Madrid D. Luis Quiroga Gutiérrez, con el número 2.033 de su Protocolo.

Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para suscribir el presente documento, y de mutuo acuerdo,

MANIFIESTAN

I.- Que el 19 de mayo de 2016 se suscribió por los intervinientes el convenio para la prestación de un servicio de transporte en autobús entre la terminal Sierra de Guadalupe y el Hospital Infanta Leonor (línea H1), siendo prorrogado con posterioridad por adendas de 8 de mayo de 2017, 18 de mayo de 2018 y 18 de mayo de 2019.

Dicho convenio respondía a la solicitud expresada por las Juntas Municipales de Puente de Vallecas y Villa de Vallecas para la implantación de un servicio de la línea de autobús H1



entre los puntos citados, sin coste para el usuario que careciera de título de transporte sin contacto válido para la zona A del Consorcio Regional de Transportes de Madrid, dada la lejanía del hospital de las viviendas de los vecinos y la inexistencia de otras líneas regulares que efectuaran dicho trayecto, siendo éste fundamental para garantizar su acceso efectivo a las prestaciones de la sanidad pública.

II.- Previo a la suscripción del convenio referido, el Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en relación con la línea H1 “Sierra de Guadalupe-Hospital Infanta Leonor” de servicio público de transporte urbano de viajeros en autobús en el municipio de Madrid, dispuso que el Ayuntamiento asumiera la financiación mediante la suscripción del convenio o instrumento jurídico que resultara pertinente entre el propio Ayuntamiento y la EMT, como gestor de la línea de transportes, y habilitó al titular de la entonces Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad para dictar las instrucciones necesarias a fin de llevar a efecto este acuerdo, y resolver las dudas que pudieran surgir de su interpretación y aplicación.

III.- El objetivo final del Convenio no era otro que facilitar el uso de esta línea hospitalaria singular a todas las personas que tuvieran que acceder en transporte público al Hospital Infanta Leonor sin causarles ningún perjuicio económico. Para ello se distinguían tres grupos de usuarios de la línea.

En primer lugar, los que ya tuvieran en su poder el abono transporte, que permite utilizar un número ilimitado de veces cualquier línea de transporte por un plazo limitado. Este título, que ya era título sin contacto, eximía a su titular de cualquier coste específico por utilizar la línea H1 y, en concreto, del coste inherente a la realización de un transbordo. En estas circunstancias y para tener el conocimiento de la demanda de la línea, estos viajeros debían validar su abono transporte para que se produjera el registro pertinente sin que ello tuviera ningún efecto económico para sus titulares.

En segundo lugar, el grupo de viajeros que disponía de un título de transporte válido para viajar en la red de EMT, en aquel momento el metrobus, con tecnología magnética. Para este grupo, al no ser posible que pudieran registrarse en la validadora sin que la misma efectuara el descuento de un viaje, se le emitía un justificante que, además, permitía registrar su utilización de la línea.

Finalmente, para el tercer grupo de potenciales usuarios de la línea, los que no disponían de ningún título de transporte, se seguía la misma operativa que con el grupo anterior, emisión de justificante y registro de su utilización.

El Convenio venía a dar soporte jurídico a la correspondiente transferencia económica que debía de producirse hacia EMT por la pérdida de recaudación que el uso gratuito de la línea H1, especialmente por los usuarios de los dos últimos grupos citados, iba a suponer. El hecho de que se diera esta heterogeneidad de usuarios es lo que explica que la tarifa de



compensación se situara entre los dos extremos fijados por la tarifa del billete sencillo y la tarifa unitaria del metrobus.

IV.- Finalizada la vigencia máxima del convenio inicial, se suscribió nuevo convenio de 27 de agosto de 2020, de igual denominación que el anterior, pues el Ayuntamiento de Madrid consideró que seguía estando justificada la necesidad del mantenimiento de este servicio gratuito en la línea H1. No obstante, la distinción que antes se efectuaba entre usuarios con o sin título de transporte válido sin contacto dejó de realizarse, pues todos los títulos de transporte emitidos por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid lo son en la modalidad de sin contacto. Esta utilización especial de esta línea debe ser compatible con la contabilización detallada de su demanda, como se hace en cualquier otra línea de la red de EMT.

V.- Tras la finalización de la vigencia inicial del convenio de 27 de agosto de 2020 y agotadas todas sus prórrogas, se estimó que subsistía la procedencia de mantener esta línea gratuita, dada la lejanía del centro hospitalario al vecindario de Vallecas y mantener la ayuda a este colectivo de vecinos mediante la financiación del coste de los trayectos de los usuarios de dicha línea y, en concreto, de aquellos que no disponían de título de transporte con número de viajes ilimitado. Por ello, se suscribió con fecha 19 de julio de 2024 el correspondiente convenio, con entrada en vigor el 27 de agosto de 2024 por un plazo de un año, pudiendo prorrogarse anualmente por acuerdo expreso de las partes hasta un máximo de 4 años.

Estando próxima a finalizar la vigencia de dicho convenio y subsistiendo las circunstancias que dieron lugar a su suscripción, es voluntad de las partes convenir una adenda de prórroga del mismo.

V.- Que EMT considera asimismo factible que por el Ayuntamiento de Madrid se continúen financiando los viajes de los usuarios de la línea de autobús H1, al tratarse de una línea de características específicas, sin afectar de esa forma al sistema tarifario cuya competencia reside en el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, dando continuidad a un servicio que beneficia a los usuarios del Hospital Infanta Leonor que no dispongan de título de transporte con número de viajes ilimitado.

En virtud de lo anterior, ambas partes están interesadas en formalizar la adenda de prórroga del referido convenio, que se regirá de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES

Primera.- Proceder a la primera adenda de prórroga del convenio por un periodo de un año, desde el 27 de agosto de 2025 a 26 de agosto de 2026.



Segunda.- Para financiar las actividades referidas en la presente adenda de prórroga, el Ayuntamiento de Madrid se compromete a aportar el coste resultante de multiplicar el número de usuarios por 1,31 euros, precio fijado en la cláusula segunda del convenio, y con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/170.00/445.01 del presupuesto municipal para el 2025 y 2026 y a la liquidación que por ejercicios de años naturales proceda, según el número de validaciones de tarjetas multi y de justificantes H1 que se hayan producido y emitido en los autobuses de la línea y las tarifas vigentes unitarias de la carga de 10 Viajes y del billete sencillo, respectivamente.

La distribución temporal de este gasto por anualidades es la siguiente:

Anualidad 2025: 144.544,09 euros

Anualidad 2026: 384.682,81 euros

Gasto total: **529.226,90** euros

La aportación del Ayuntamiento de la anualidad 2026 está condicionada a la existencia de crédito en los correspondientes presupuestos.

Y para que así conste en prueba de conformidad ambas partes firman el convenio

Por el Área de Gobierno de Urbanismo,
Medio Ambiente y Movilidad
Firmado electrónicamente

Por EMT, S.A.
Firmado electrónicamente

Borja Carabante Muntada

Alfonso Sánchez Vicente



[Volver al índice](#)

14.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 510.659,10 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento de arroyos en suelo urbano del término municipal de Madrid.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 510.659,10 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento de arroyos en suelo urbano del término municipal de Madrid, durante el período comprendido desde el 3 de octubre de 2025 hasta el 2 de octubre de 2026, ambos incluidos.

El contrato fue adjudicado mediante Decreto de 3 de agosto de 2023 del Delegado del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, a la entidad GRUPO RAGA, S.A., NIF A28317543, por un importe de 1.355.938,53 euros, IVA incluido, y con un plazo de ejecución de 2 años, con posibilidad de prorrogarlo 24 meses más en periodos no inferiores a un mes.

Consta en el expediente la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 510.659,10 euros, IVA incluido, a favor de la entidad GRUPO RAGA, S.A., NIF A28317543, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento de arroyos en suelo urbano del término municipal de Madrid, durante el periodo comprendido desde el 3 de octubre de 2025 hasta el 2 de octubre de 2026, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/151/16102/22799 o equivalente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Importe euros(IVA incluido)
2025	85.109,85
2026	425.549,25

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

15.- Suspender la realización de actos de uso del suelo, de construcción y de ejecución de actividades, a los efectos de la elaboración y tramitación del expediente de planeamiento para la protección del edificio situado en la calle de Antillón número 19. Distrito de Latina.

El acuerdo tiene por objeto suspender cautelarmente la realización de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades que conlleven la alteración de la fachada principal del edificio situado en la calle de Antillón número 19, distrito de Latina, o afección a dicha fachada, pudiendo actuarse en el resto del edificio siempre que no se afecte a lo anteriormente señalado, a los efectos de la elaboración, formación, tramitación y aprobación de un planeamiento que establezca, en su caso, la protección adecuada para el mural que ocupa todo el paramento de la fachada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

El edificio no está incluido en el Catálogo General de Edificios Protegidos del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997.

Consta en el expediente informe de la Dirección General de Planeamiento de 22 de julio de 2025, proponiendo la suspensión cautelar y potestativa, durante el plazo máximo de un año.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Suspender la realización de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades que conlleven alteración de la fachada principal del edificio situado en la calle de Antillón, número 19, distrito de Latina, con referencia catastral 8339710VK3783G0001MG o afección a dicha fachada, pudiendo actuarse en el resto del edificio siempre que no se afecte a lo anteriormente señalado.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.4 de Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, y a los efectos de la elaboración, formación, tramitación y aprobación un planeamiento que establezca, en su caso, la protección adecuada para el edificio.



SEGUNDO.- La suspensión se producirá por plazo máximo de un año, cuyo cómputo se iniciará en el momento de la publicación del presente acuerdo en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, pudiendo ser ampliable otro año más, siempre y cuando dentro de aquél se hubiere completado el período de información pública del planeamiento que se tramite.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo mediante la inserción de anuncio en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, en un periódico de los de mayor difusión y en la página web del Ayuntamiento.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

16.- Autorizar el contrato privado de patrocinio de la celebración de un partido de la National Football League (NFL) en la Ciudad de Madrid, y el gasto correspondiente de 1.815.000,00 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato privado de Patrocinio de la celebración de un partido de la National Football League (NFL) en la Ciudad de Madrid, y el gasto correspondiente de 1.815.000,00 euros, IVA incluido.

El contrato se califica como contrato privado y se adjudica mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 131, 168 a 170 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La fecha prevista de realización del evento es el 16 de noviembre de 2025.

Con fecha 3 de abril de 2025 la Junta de Gobierno autorizó contrato con el mismo objeto, que fue declarado desierto por el órgano de contratación mediante acuerdo de 25 de abril de 2025, por lo que se ha iniciado la tramitación del actual, en el que se han modificado algunas especificaciones técnicas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato privado de Patrocinio de la celebración de un partido de la National Football League (NFL) en la Ciudad de Madrid, evento que se desarrollará previsiblemente el 16 de noviembre de 2025.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto de 1.815.000,00 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/131/34102/22608 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al ejercicio 2025.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

17.- Autorizar y disponer el gasto de 1.300.000,00 euros, destinado a la concesión de una subvención nominativa a favor de la Fundación del Teatro Real en el ejercicio 2025.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 1.300.000,00 euros, en concepto de subvención nominativa a favor de la Fundación del Teatro Real, dirigida a proteger y fomentar el patrimonio artístico español e impulsar la creación, programación y representación de las artes líricas, musicales y coreográficas y promover el acercamiento a nuevos públicos, colaborando en los gastos de funcionamiento y de programación artística de la referida Fundación durante el ejercicio 2025.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 1.300.000,00 euros, en concepto de subvención nominativa a favor de la Fundación del Teatro Real, con NIF: G-81352247, dirigida a proteger y fomentar el patrimonio artístico español e impulsar la creación, programación y representación de las artes líricas, musicales y coreográficas y promover el acercamiento a nuevos públicos, colaborando en los gastos de funcionamiento y de programación artística de esta relevante Fundación durante el ejercicio 2025, con cargo a la aplicación presupuestaria 2025/G/001/130/334.01/480.99 "Transferencias corrientes a otras fundaciones", del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

18.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2026 del contrato de suministro de dos escáneres cenitales para la biblioteca digital Memoriademadrid.

El acuerdo tiene por objeto elevar hasta el 110,75% el porcentaje de gasto correspondiente a la anualidad 2026 del contrato de suministro de dos escáneres cenitales para la biblioteca digital Memoriademadrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediatamente siguiente el 70%; en el segundo, el 60%; y en el tercero y cuarto, el 50%, si bien permite que por el órgano competente puedan elevarse dichos porcentajes.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en el artículo 28.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2025 en relación con el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura Turismo y Deporte, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Elevar hasta el 110,75% el porcentaje de gasto correspondiente a la anualidad 2026 en la aplicación presupuestaria 001/130/332.10/636.01 o equivalente del contrato de suministro de dos escáneres cenitales para la biblioteca digital Memoriademadrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y en el artículo 28.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2025.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

19.- Quedar enterada del Decreto de 18 de julio de 2025 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y de la Resolución de 18 de julio de 2025 de la Directora General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano, relativos a la subsanación de las deficiencias de las instalaciones de protección contra incendios en el Palacio de Cibeles, por el procedimiento de emergencia.

A la vista del informe técnico que consta en el expediente, la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte ha dictado Decreto de 18 de julio de 2025 por el que se declara de emergencia la tramitación de los procedimientos para la adjudicación de las obras para la seguridad en caso de emergencia del Palacio de Cibeles mediante intervención por actuación inmediata en el Palacio de Cibeles, y ordena su ejecución y del procedimiento para la adjudicación del servicio de Dirección facultativa de las referidas obras, según descripción del documento de ejecución elaborado por los servicios técnicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano, dada la situación de grave peligro que, tanto para el inmueble como para las personas y bienes, pueden representar las deficiencias en materia de protección contra incendios del Palacio de Cibeles.

Así mismo, la Directora General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano ha dictado la Resolución de 18 de julio de 2025 por la que se declara de emergencia la tramitación del procedimiento para la adjudicación del servicio de coordinación de seguridad y salud en las obras para la seguridad en caso de emergencia del Palacio de Cibeles mediante intervención por actuación inmediata en el Palacio de Cibeles, situado en la Plaza de Cibeles número 1.

El 28 de diciembre de 2023 se declararon de emergencia los procedimientos para la adjudicación de las obras de subsanación de deficiencias en las instalaciones de protección contra incendios, del servicio de dirección facultativa y dirección de los trabajos, y del servicio de coordinación de seguridad y salud para la intervención por actuación inmediata sobre el sistema de protección contra incendios del Palacio de Cibeles, situado en la Plaza de Cibeles, habiéndose dado cuenta a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid mediante Acuerdo de 18 de enero de 2024.

Pese a que las referidas obras de emergencia se han podido ejecutar sin incidentes, la ausencia de conocimiento exhaustivo sobre las instalaciones del edificio, derivada en gran medida de la carencia de documentación – a efectos proyectuales y de intervenciones previas-, así como la aparición de importante información en obra sobre el estado de preservación de las citadas instalaciones, hacen necesaria la subsanación de forma a urgente de elementos esenciales en el sistema de protección contra incendios y el desarrollo, por tanto, de nuevas obras por emergencia en el Palacio de Cibeles.



El contrato de obras para la seguridad en caso de emergencia, ha sido adjudicado a FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A (A97152094), por un precio de 1.649.283,25 euros (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 18 meses.

El contrato de servicios de Dirección Facultativa ha sido adjudicado a la UTE BARDAJÍ-VALLADARES (AYUNTAMIENTO DE MADRID) (U44574317), por un precio de 195.754,88 euros (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 18 meses más un plazo adicional de 12 meses para la redacción del informe sobre el estado de las obras exigido por el artículo 243.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato de servicios de coordinación de seguridad y salud ha sido adjudicado a INCO ESTUDIO TÉCNICO S.L. (B80596083), por un precio de 7.540,96 (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 19 meses.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120. 1 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y de conformidad con las competencias atribuidas en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación de la Junta de Gobierno en su reunión de 24 de julio de 2025,

ACUERDA

PRIMERO.- Quedar enterada del Decreto de 18 de julio de 2025 de la Delegada del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por el que se dispone:

-declarar de emergencia la tramitación del procedimiento para la adjudicación de las obras para la seguridad en caso de emergencia del Palacio de Cibeles mediante intervención por actuación inmediata y ordena su ejecución a FULTON SERVICIOS INTEGRALES S.A (A97152094), por un precio de 1.649.283,25 euros (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 18 meses.

-declarar de emergencia la tramitación del procedimiento para la adjudicación del servicio de Dirección Facultativa de las referidas obras, y ordena su ejecución a la UTE BARDAJÍ-VALLADARES (AYUNTAMIENTO DE MADRID) (U44574317), por un precio de 195.754,88 euros (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 18 meses más un plazo adicional de 12 meses para la redacción del informe sobre el estado de las obras exigido por el artículo 243.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.



SEGUNDO.- Quedar enterada de la Resolución de 18 de julio de 2025 de la Directora General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano por la que se declara de emergencia la tramitación del procedimiento para la adjudicación del servicio de coordinación de seguridad y salud en las obras para la seguridad en caso de emergencia del Palacio de Cibeles, mediante intervención por actuación inmediata y ordena su ejecución a INCO ESTUDIO TÉCNICO S.L. (B80596083), por un precio de 7.540,96 (IVA incluido) y un plazo de ejecución de 19 meses.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

20.- Autorizar el contrato privado de patrocinio del Open de España de Golf, y el gasto correspondiente de 3.630.000,00 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato privado de Patrocinio del Open de España de Golf, y el gasto correspondiente de 3.630.000,00 euros, IVA incluido.

El contrato se califica como contrato privado y se adjudica mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 131, 168 a 170 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La fecha prevista de realización del evento es del 9 al 12 de octubre de 2025.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato privado de Patrocinio del Open de España de Golf, evento que se desarrollará previsiblemente entre el 9 y el 12 de octubre de 2025.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto de 3.630.000,00 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/131/34102/22608 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al ejercicio 2025.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

21.- Autorizar el contrato de servicio de asesoramiento a personas emprendedoras y PYMES en la ventanilla única del emprendimiento del Ayuntamiento de Madrid y el gasto plurianual correspondiente de 1.255.489,22 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicio de asesoramiento a personas emprendedoras y pymes en la ventanilla única del emprendimiento del Ayuntamiento de Madrid, con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogable por un periodo de hasta 36 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de diciembre de 2025, y el gasto plurianual de 1.255.489,22 euros, IVA incluido.

El presente contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicio de asesoramiento a personas emprendedoras y pymes en la ventanilla única del emprendimiento del Ayuntamiento de Madrid, con un plazo de ejecución de 24 meses, prorrogable por un periodo de hasta 36 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de diciembre de 2025.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 1.255.489,22 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/141/433.05/227.06 o equivalente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:



Anualidad	Importe IVA incluido
2025	0,00€
2026	627.744,61€
2027	627.744,61€
TOTAL	1.255.489,22 €

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

22.- Autorizar y disponer el gasto de 1.537.830,62 euros, como aportación del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid a favor del Ayuntamiento de Madrid, para la realización de obras en el Centro para el Empleo en calle del Áncora número 41.

La Agencia para el Empleo de Madrid tiene adscritos once edificios, para la realización de las funciones que le han sido encomendadas de gestión de las políticas municipales de empleo, que requieren de actuaciones de reparación o mejora. No disponiéndose de servicios técnicos para su realización, hasta ahora se viene solicitando el apoyo necesario a la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio para su ejecución, transfiriendo al Ayuntamiento créditos suficientes para la realización de obras en los citados edificios.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 1.537.830,62 euros como aportación del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid a favor del Ayuntamiento de Madrid, para la realización de obras en el Centro para el Empleo en calle del Áncora número 41. con cargo a la aplicación presupuestaria 503/140/241.00/700.00 del Presupuesto del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 1.537.830,62 euros, a favor del Ayuntamiento de Madrid, como aportación del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid, para la realización de obras en el Centro para el Empleo en calle del Áncora número 41, con cargo a la aplicación presupuestaria 503/140/241.00/700.00 "Transferencias de Capital a la Administración General del Ayuntamiento", del Presupuesto del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid para el ejercicio 2025.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

23.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

El acuerdo tiene por objeto la autorización y disposición del gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, IVA incluido, a favor de la empresa INGENIERÍA BÁSICA OBRAS Y PROYECTOS, S.L., con NIF: B79385035, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras (2 lotes), para el periodo comprendido entre el 28 de septiembre de 2025 y el 27 de septiembre de 2027.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, IVA incluido, a favor de la empresa INGENIERÍA BÁSICA OBRAS Y PROYECTOS, S.L., con NIF: B79385035, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras (2 lotes), para el periodo comprendido entre el 28 de septiembre de 2025 y el 27 de septiembre de 2027, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/153.40/227.06 o equivalente, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

2025	296.640,35 euros.
2026	1.695.087,60 euros.
2027	1.398.447,25 euros.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

24.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

El acuerdo tiene por objeto la autorización y disposición del gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, IVA incluido, a favor de la empresa CURVA INGENIEROS, S.L., con NIF: B85028991, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras (2 lotes), para el periodo comprendido entre el 28 de septiembre de 2025 y el 27 de septiembre de 2027.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.390.175,20 euros, IVA incluido, a favor de la empresa CURVA INGENIEROS, S.L., con NIF: B85028991, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios de trabajos de apoyo en la inspección y vigilancia de las obras a ejecutar por la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras (2 lotes), para el periodo comprendido entre el 28 de septiembre de 2025 y el 27 de septiembre de 2027, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/153.40/227.06 o equivalente, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

2025	296.640,35 euros
2026	1.695.087,60 euros
2027	1.398.447,25 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

25.- Autorizar el contrato de seguro de responsabilidad civil y patrimonial del Ayuntamiento de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto correspondiente de 6.099.981,25 euros.

El acuerdo tiene por objeto la autorización del contrato de seguro de responsabilidad civil y patrimonial del Ayuntamiento de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 1 año, prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026, así como autorizar el gasto correspondiente de 6.099.981,25 euros, exento de IVA.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de seguro de responsabilidad civil y patrimonial del Ayuntamiento de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 1 año, prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto de 6.099.981,25 euros, exento de IVA, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/933.04/224.00 o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2026.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

26.- Autorizar el contrato de servicios de realización de trabajos de consultoría del anillo M-30 y viales asociados, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 6.925.785,85 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de realización de trabajos de consultoría del anillo M-30 y viales asociados, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 36 meses, prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026, así como autorizar el gasto plurianual correspondiente de 6.925.785,85 euros, IVA incluido.

Este contrato se tramita como uno de los contratos sustitutivos del actual contrato de Gestión del servicio público de reforma, conservación y explotación de la vía urbana M-30 mediante sociedad de economía mixta, condicionado a las siguientes actuaciones:

- Adopción por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid, conforme al artículo 11.1.I) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, de acuerdo por el que se cambie la forma de gestión de la M30 a sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.
- Ejercicio por el Ayuntamiento de Madrid de la opción de compra sobre el 100% de la participación accionarial de Madrid Calle 30, S.A., de conformidad con la cláusula 40.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del concurso público para la "Gestión del servicio público de reforma, conservación y explotación de la vía urbana M-30 mediante sociedad de economía mixta", así como la cláusula segunda de los "Acuerdos extraestatutarios relativos a la sociedad Madrid Calle 30, S.A." suscritos por el Ayuntamiento de Madrid y EMESA. Esta opción de compra debe ejercerse en los 90 días naturales anteriores al 31 de diciembre de 2025.
- Compraventa de las acciones de EMESA por el Ayuntamiento de Madrid, mediante transmisión de las mismas el 31 de diciembre de 2025.

El ejercicio de la opción desencadenará la extinción del vigente contrato de gestión del servicio público de reforma, conservación y explotación de la vía urbana M-30 mediante sociedad de economía mixta, lo que hace preciso que el 1 de enero de 2026 entren en vigor los contratos sustitutivos que garanticen la continuidad del servicio público de conservación de la M-30, para ello deben tramitarse con anterioridad por el Ayuntamiento de Madrid,



si bien su formalización se efectuará por la empresa pública Madrid Calle 30, S.A.

Se considera como lo más adecuado que los contratos sustitutivos se tramiten y adjudiquen por el Ayuntamiento de Madrid y que se formalicen entre cada adjudicatario y Madrid Calle 30, S.A., sociedad con capital 100% de titularidad municipal, que será a todos los efectos el órgano de contratación en la ejecución de los contratos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de realización de trabajos de consultoría del anillo M-30 y viales asociados, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 36 meses, prorrogable, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2026.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 6.925.785,85 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/153.23/227.06 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

2026	2.245.500,90 euros
2027	2.335.983,18 euros
2028	2.344.301,77 euros

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

27.- Aprobar inicialmente el proyecto modificado número 1 de urbanización para la mejora del entorno urbano del estadio Santiago Bernabéu promovido por el Real Madrid Club de Fútbol. Distrito de Chamartín.

El acuerdo tiene por objeto aprobar inicialmente el proyecto modificado número 1 de urbanización para la mejora del entorno urbano del estadio Santiago Bernabéu, distrito de Chamartín. El promotor del proyecto es el Real Madrid Club de Fútbol.

El proyecto de urbanización del Plan Especial de Mejora del Medio Urbano y Ordenación Pormenorizada del Estadio Santiago Bernabéu fue aprobado mediante Acuerdo de 21 de junio de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

La modificación del presente proyecto de urbanización contempla la adaptación del proyecto de urbanización aprobado a las variaciones derivadas de la futura construcción de los aparcamientos "Paseo de la Castellana-Bernabéu y Padre Damián" cuyo contrato de concesión de obra para construcción y explotación fue autorizado por Acuerdo de 9 de marzo de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

El proyecto modificado número 1 de urbanización define y valora la totalidad de las obras componentes de la reurbanización del ámbito, considerando todos los aspectos que han motivado su redacción.

Se plantean 5 etapas de ejecución, a diferencia de las 6 etapas que se preveían en el proyecto de urbanización aprobado:

Etapas 1 (finalizada): Esquina noreste Sagrados Corazones e instalaciones enterradas en Castellana y Concha Espina.

Etapas 2 (finalizada): Calle Rafael Salgado.

Etapas 3: Espacio entre el estadio y el Paseo de la Castellana. Acera de la Plaza de Lima. Actuaciones puntuales en el tronco central del Paseo de la Castellana.

Las actuaciones en esta etapa 3 consisten en la incorporación de drenaje sostenible, el ajuste de los parterres para la integración de las salidas de ventilación, escaleras y ascensores y su modificación para la integración de la nueva salida de metro, el ajuste de las redes de riego y especies vegetales y de la restauración de los Jardines del Mundial 82, así como de la red de alumbrado y de saneamiento, el ajuste de la sección de carril lateral, incorporando un carril bici desde la Plaza de Lima para dar continuidad a los



carriles contruidos en el año 2023, la definición de recorridos accesibles específicos entorno al estadio y el desplazamiento de BiciMad a la Plaza de Lima.

Etapla 4: Avenida de Concha Espina

En esta etapa 4 las actuaciones van a consistir en el ajuste de sección de la calle, alineaciones de bordillos y pavimentos, con eliminación de mediana central y reducción de cinco a cuatro carriles, ajuste de la red de alumbrado y de saneamiento, el ajuste de la señalización horizontal y vertical y de la red de semáforos, así como de las alienaciones de bandas de arbolado, inclusión de un nuevo parterre en la acera norte para garantizar recorridos accesibles al estadio y la definición de nuevos recorridos accesibles con materiales específicos entorno al estadio.

Etapla 5: Calle Padre Damián y Glorieta de los Sagrados Corazones.

Las actuaciones en esta etapa 5 consisten en el ajuste de sección de la calle, alineaciones de bordillos y pavimentos, con reducción de cuatro a dos carriles, ajuste de la red de alumbrado, de saneamiento y de semáforos, la inclusión de parterres en la acera del estadio, antes inexistentes, y la ampliación del parterre proyectado inicialmente, el ajuste de las redes de riego y especies vegetales a los nuevos parterres, la integración de las salidas del aparcamiento en superficie (escaleras y ascensores), así como de ventilaciones y salidas de emergencia, y la definición de nuevos recorridos accesibles con materiales específicos entorno al estadio.

La superficie total del ámbito es de 89.901,10 m², siendo 5.978 m² para zonas verdes y 36.823 m² para la red viaria.

El presupuesto de ejecución por contrata, 21% de IVA incluido, es de 19.605.049,15 euros. Los diferentes presupuestos de cada una de las etapas son los siguientes:

	PEM	PEC sin IVA	PEC con IVA	
ETAPA 1	433.692,55 €	516.094,13 €	624.473,90 €	Finalizada
ETAPA 2	1.367.325,91 €	1.627.117,83 €	1.968.812,58 €	Finalizada
ETAPA 3	5.940.046,74 €	7.068.655,62 €	8.553.073,30 €	
ETAPA 4	2.548.195,85 €	3.032.353,06 €	3.669.147,20 €	
ETAPA 5	3.326.301,94 €	3.958.299,31 €	4.789.542,16 €	

El plazo previsto para la ejecución de las obras es de diez meses para la etapa 3, y cinco meses para las etapas 4 y 5; contados desde el día siguiente a las firmas de cada una de las actas de comprobación del replanteo.



El plazo de garantía de las obras será de dos años, contado a partir de la fecha de las recepciones de las obras por el Ayuntamiento de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el proyecto modificado número 1 de urbanización para la mejora del entorno urbano del estadio Santiago Bernabéu, promovido por Real Madrid Club de Fútbol, distrito de Chamartín con un presupuesto, 21 %, I.V.A. incluido, de 19.605.049,15 euros, conforme al informe técnico de la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras de 18 de julio de 2025.

SEGUNDO.- Establecer la ejecución de las obras en cinco etapas. Los diferentes presupuestos de cada una de las etapas son los siguientes:

	PEM	PEC sin IVA	PEC con IVA	
ETAPA 1	433.692,55 €	516.094,13 €	624.473,90 €	Finalizada
ETAPA 2	1.367.325,91 €	1.627.117,83 €	1.968.812,58 €	Finalizada
ETAPA 3	5.940.046,74 €	7.068.655,62 €	8.553.073,30 €	
ETAPA 4	2.548.195,85 €	3.032.353,06 €	3.669.147,20 €	
ETAPA 5	3.326.301,94 €	3.958.299,31 €	4.789.542,16 €	
Total	13.615.562,99 €	16.202.519,96 €	19.605.049,15 €	

TERCERO.- El plazo previsto para la ejecución de las obras es de diez meses para la etapa 3 y cinco meses para las etapas 4 y 5; contados desde el día siguiente a las firmas de cada una de las actas de comprobación del replanteo. El plazo de la garantía será de dos años desde las recepciones de las obras por el Ayuntamiento de Madrid.

CUARTO.- Someter el expediente al trámite de información pública durante un plazo de veinte días hábiles, mediante anuncio que se publicará en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en un diario de los de mayor difusión.

QUINTO.- Notificar dicha aprobación inicial a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

28.- Otorgar autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales, de 30 becas de formación e inserción laboral a favor de mujeres en proceso de abandono de la prostitución, provenientes del centro de atención integral a mujeres víctimas de trata con fines de explotación sexual o mujeres en contextos de prostitución Concepción Arenal, durante el año 2025.

El acuerdo tiene por objeto otorgar la autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales (interés social), de 30 becas de formación e inserción laboral a favor de mujeres en proceso de abandono de la prostitución, provenientes del centro de atención integral a mujeres víctimas de trata con fines de explotación sexual o mujeres en contextos de prostitución Concepción Arenal, durante el año 2025, por importe de 112.800,00 euros.

Por Acuerdo de 1 de febrero de 2024 de la Junta de gobierno de la Ciudad de Madrid se establece el sistema de autorización para la concesión directa de subvenciones por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, a que se refiere el artículo 30.3 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013, requiriendo el otorgamiento de autorización previa por parte de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en el Acuerdo de 1 de febrero de 2024 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece el sistema de autorización para la concesión directa de subvenciones por razones excepcionales que dificulten su convocatoria pública y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Otorgar autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales (interés social), de 30 becas de formación e



inserción laboral a favor de mujeres en proceso de abandono de la prostitución, provenientes del centro de atención integral a mujeres víctimas de trata con fines de explotación sexual o mujeres en contextos de prostitución Concepción Arenal, durante el año 2025, por importe de 112.800,00 euros.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

29.- Otorgar autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales a favor de las familias de los residentes en la Residencia Internado San Ildefonso para complementar la atención de los menores en periodos no lectivos.

El acuerdo tiene por objeto otorgar la autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales (interés social), por importe de 53.500,00 euros, a favor de las familias de los residentes en la Residencia Internado San Ildefonso para complementar la atención de los menores en periodos no lectivos.

Por Acuerdo de 1 de febrero de 2024 de la Junta de gobierno de la Ciudad de Madrid se establece el sistema de autorización para la concesión directa de subvenciones por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, a que se refiere el artículo 30.3 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013, requiriendo el otorgamiento de autorización previa por parte de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en el Acuerdo de 1 de febrero de 2024 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece el sistema de autorización para la concesión directa de subvenciones por razones excepcionales que dificulten su convocatoria pública y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Otorgar la autorización previa para la concesión de una subvención directa por razones excepcionales (interés social), por importe de 53.500,00 euros, a favor de las familias de los residentes en la Residencia Internado San Ildefonso, para complementar la atención de los menores en periodos no lectivos.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

30.- Autorizar el convenio entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid para articular la atención a personas con discapacidad intelectual en centro ocupacional y centro de día.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el convenio entre la Comunidad de Madrid (a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales) y el Ayuntamiento de Madrid (a través del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad), para articular la atención a personas con discapacidad intelectual en centro ocupacional y centro de día.

Su objeto es regular la colaboración entre ambas administraciones para prestar un servicio de atención ocupacional a personas adultas con discapacidad intelectual en el centro ocupacional de titularidad municipal "Villaverde", sito en la Calle de Bascuñuelos, para un total de 80 plazas, así como para la prestación del servicio de atención diurna a personas adultas con discapacidad intelectual en el centro de día de titularidad municipal "Villaverde Navas de Tolosa", sito en la Calle de Benimamet, para un total de 50 plazas.

Dicho servicio estará financiado a cargo de la Comunidad de Madrid, aplicando el precio plaza ocupada/día de 42,95 euros para el Centro Ocupacional y el precio plaza ocupada/día de 64,34 euros para el Centro de Día, lo que asciende a 2.629.265,60 euros, IVA exento.

Su plazo de vigencia será de dos años y se iniciará el 1 de diciembre de 2025. Si por cualquier causa no se iniciara su vigencia en dicha fecha, ésta se producirá en el mismo día de la fecha de su formalización. Podrá prorrogarse por periodos de, como máximo, la misma duración que el plazo de vigencia inicial, durante un máximo de cuatro años, mediante acuerdo expreso de las partes adoptado en cualquier momento anterior a la finalización del plazo previsto de vigencia.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar la suscripción del convenio entre la Comunidad de Madrid (a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales) y el Ayuntamiento de Madrid (a través del Área de Gobierno de Políticas Sociales,



Familia e Igualdad), para articular la atención a personas con discapacidad intelectual en centro ocupacional y centro de día, que se adjunta como anexo.

[Volver al índice](#)



**Comunidad
de Madrid**

**CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES**



MADRID

**ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD**

CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE MADRID, A TRAVÉS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD, PARA ARTICULAR LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN CENTRO OCUPACIONAL Y EN CENTRO DE DÍA

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D^a. Ana Dávila-Ponce de León Municio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las atribuciones que le confieren el Decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería, el artículo 41 a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2 a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, D. José Fernández Sánchez, nombrado mediante Decreto del Alcalde, de fecha 17 de junio de 2023, Delegado del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad del Ayuntamiento de Madrid, y actuando en virtud de las atribuciones conferidas por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

Las partes intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente convenio, y

MANIFIESTAN

PRIMERO. La Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 9, establece que las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial, de conformidad con las competencias que se atribuyen en el Título II de la referida Ley o en otras disposiciones, legales o reglamentarias que sean de aplicación, y con sujeción a los principios rectores del Sistema Público de Servicios Sociales enumerados en el artículo 8 del referido texto legal.

En sus artículos 10 y 11 se determinan las competencias en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid y de las entidades locales (los municipios de la Comunidad de Madrid, por sí solos o integrados en mancomunidades), respectivamente.

Igualmente, en su artículo 12, se establece que las competencias que se atribuyen a la Administración autonómica y a las Entidades locales se ejercerán bajo los principios generales de colaboración, cooperación y coordinación que han de informar la actuación administrativa, sin perjuicio de la autonomía que corresponde a cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, corresponde a la Administración de la Comunidad de Madrid, entre otras competencias, el diseño de criterios generales y la propuesta de modelos de intervención para la prestación de los servicios de atención social primaria y de atención social especializada, en colaboración con las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de estas en materia de atención social primaria.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

Es competencia de los municipios, conforme establece el artículo 11 de la referida Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, entre otras, la gestión de los equipamientos para la atención social especializada de titularidad municipal, así como la de aquellos del mismo nivel y de titularidad autonómica que se acuerden, en función del principio de territorialidad y subsidiariedad.

SEGUNDO. El artículo 1.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, dispone que el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia responderá a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, que contemplará medidas en todas las áreas que afectan a las personas en situación de dependencia, con la participación, en su caso, de las Entidades Locales. En este sentido, y según se recoge en su artículo 12, *“Las Entidades Locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye”*.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la citada Ley de Servicios Sociales, las Administraciones públicas que conforman el Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el marco de sus respectivas competencias y al objeto de lograr una actuación eficaz en los ámbitos contemplados en esta ley, deberán colaborar y cooperar entre sí en los términos establecidos en la normativa de régimen jurídico del sector público y aquellos otros que se estime oportuno establecer y se juzguen adecuados para el cumplimiento de los fines previstos en esta ley. Acudiendo a esa normativa del sector público sería en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde nos encontraríamos con la figura de los convenios como instrumento jurídico adecuado para regular la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública para el ejercicio de competencias propias, es nuestro caso la atención social especializada.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en el art. 8. a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, la autorización para la celebración de este convenio corresponde al Consejo de Gobierno al ser su competencia la autorización de los convenios en los que se deriven gastos cuya autorización o compromiso está reservado al Gobierno en los supuestos previstos en el Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

QUINTO. El Ayuntamiento de Madrid es titular del Centro Ocupacional “Villaverde”, sito en la Calle de Bascuñuelos, 1, destinado a prestar el servicio de atención ocupacional para personas adultas con discapacidad intelectual y del Centro de Día “Villaverde Navas de Tolosa”, sito en la Calle de Benimamet, 109, destinado a prestar el servicio de atención diurna para personas adultas con discapacidad intelectual.

SEXTO. La Comunidad de Madrid, a través de la entonces Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, hoy Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Madrid suscribieron, el 30 de noviembre de 2020, un convenio de colaboración que, en la actualidad, incluye la prestación de atención ocupacional a 80 usuarios en el centro “Villaverde” y de atención diurna a 50 usuarios en el centro “Villaverde Navas de Tolosa”. Este convenio se ha venido prorrogando anualmente hasta el 30 de noviembre de 2025, fecha en que finalizará su vigencia en cumplimiento de las disposiciones reguladoras de los convenios recogidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. El artículo 5.1.i) de la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, señala como uno de los derechos de las personas que acceden a los servicios sociales el de la continuidad en la prestación de la ayuda o



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

servicio en los términos establecidos o convenidos, siempre que persistan las condiciones que originaron su concesión.

Con el fin de mantener la atención que se ofrece a los usuarios de la red de atención a personas con discapacidad y, especialmente, de garantizar la asistencia ofrecida a las 80 personas con discapacidad intelectual que vienen siendo atendidas en el centro de titularidad municipal “Villaverde” y a las 50 personas con discapacidad intelectual que vienen siendo atendidas en el centro de titularidad municipal “Villaverde Navas de Tolosa”, ambas partes desean mantener esta colaboración, según lo manifestado en los párrafos precedentes, y **ACUERDAN** suscribir el presente convenio, aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de **fecha xx de xxxx de 2025** con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente convenio es regular la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería), y el Ayuntamiento de Madrid (en adelante, el Ayuntamiento), para la prestación del servicio de atención ocupacional a personas adultas con discapacidad intelectual en el centro ocupacional, de titularidad municipal, “Villaverde”, sito en la Calle de Bascuñuelos, 1, e inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social de la Comunidad de Madrid con el número de inscripción registral C1101, para un total de 80 plazas y para la prestación del servicio de atención diurna a personas adultas con discapacidad intelectual en el centro de día, de titularidad municipal, “Villaverde Navas de Tolosa”, sito en la Calle de Benimamet, 109, e inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social de la Comunidad de Madrid con el número de inscripción registral C2426, para un total de 50 plazas.

En el supuesto de que, por razones de interés público, no sea posible continuar prestando la atención en el/los centro/s, la Consejería podrá autorizar la reubicación de la actividad en otro/s centro/s de titularidad municipal. El/los nuevo/s centro/s deberá/n tener características equivalentes al/los sustituido/s, así como contar con la autorización administrativa necesaria para la misma tipología y, en su caso, subtipo de recurso, así como en el mismo sector de atención.

En caso de que el/los centro/s, de manera excepcional deba/n trasladar su actividad temporalmente a otro/s centro/s para la realización de obras que por su carácter o envergadura impidan la correcta atención de los usuarios en el/los centro/s, la Consejería podrá autorizar la reubicación temporal de los usuarios en otro/s centro/s incluida dentro del ámbito de centros de la red pública de la Comunidad de Madrid, por un periodo máximo de un año y siempre que este periodo no supere la fecha de finalización del convenio.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) Obligaciones de la Comunidad de Madrid:

- Adjudicar, mediante resolución del titular de la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad, las plazas a las personas que recibirán atención en estos centros, de acuerdo con la normativa aplicable y con los criterios establecidos en los Anexos I y II al presente convenio, así como, en su caso, determinar la baja en la plaza adjudicada.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

- Abonar, en concepto de financiación, las cantidades que se establecen en la cláusula cuarta y en los plazos señalados en la cláusula sexta.
- Facilitar los logotipos y demás materiales a que hace referencia el presente convenio, necesarios para el buen desarrollo del mismo, incluyendo los materiales para la adhesión a la Red PREDEA de Prevención, Detección y Atención en situaciones de abuso a personas con discapacidad intelectual en la Comunidad de Madrid y el Manual de Agente Clave.
- Desarrollar las facultades de supervisión y apoyo técnico necesarias para garantizar la adecuada atención a los usuarios del centro.

b) Obligaciones del Ayuntamiento:

- Prestar, de forma directa o indirecta, a los usuarios de estos centros, atendidos en aplicación de este convenio, los servicios que se especifican en los Anexos I y II y de acuerdo con la metodología de intervención allí prevista.
- Aportar los espacios necesarios para la prestación del servicio de atención ocupacional en el centro “Villaverde” y para la prestación de la atención diurna en el centro “Villaverde Navas de Tolosa”, objetos de este convenio, y mantener los inmuebles, sus instalaciones, mobiliario y equipamiento en las condiciones de uso y seguridad precisas, conforme a la normativa vigente.
- Articular un sistema de reparación inmediata de aquellas averías en el edificio e instalaciones del centro que perturben la prestación del servicio.
- Mantener las autorizaciones administrativas precisas para el desarrollo de la actividad.
- Suscribir, o velar para que lo haga la/s entidad/es gestora/s de los centros en caso de gestión indirecta de estos, el oportuno contrato de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los siguientes riesgos:
 - Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios de los centros, tanto dentro como fuera de ellos.
 - Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios de los centros, tanto dentro como fuera de ellos.
- Hacer constar en sitio visible y en el acceso a los servicios donde se encuentren los usuarios atendidos en aplicación de este convenio, la indicación de que el centro se integra dentro de la red pública de atención a personas con discapacidad, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.
- En los actos, boletines, publicaciones, páginas web o cualquier otro medio de divulgación y difusión de estos centros deberá hacerse mención a la colaboración de ambas partes, debiendo insertarse los signos o logotipos de identidad del Ayuntamiento y de la Consejería en igualdad de tratamiento.

TERCERA. PLAZAS

El número de plazas a conveniar es de 80 en el Centro Ocupacional y de 50 en el Centro de Día, sin perjuicio de que las partes, posteriormente, mediante la formalización de la correspondiente modificación del convenio, puedan de mutuo acuerdo ampliarlo o disminuirlo.

CUARTA. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN

El precio plaza ocupada/día se establece en 42,95 euros y el de la plaza en ausencia/día se corresponderá con el 75% del precio de la plaza ocupada/día, siendo los importes de cada plaza los reflejados en la siguiente tabla:

CENTRO OCUPACIONAL	PRECIO PLAZA/DÍA*
PLAZA OCUPADA	42,95 €
PLAZA RESERVADA	32,21 €

* Exento de IVA

El precio plaza ocupada/día de Centro de Día se establece en 64,34 euros, y el de la plaza en ausencia/día se corresponderá con el 75% del precio de la plaza ocupada/día, siendo los importes de cada plaza los reflejados en la siguiente tabla:

CENTRO DE DÍA	PRECIO PLAZA/DÍA*
PLAZA OCUPADA	64,34 €
PLAZA RESERVADA	48,26 €

* Exento de IVA

Estos precios garantizarán la atención especificada en el Anexo I para el Centro Ocupacional y en el Anexo II para el Centro de Día, comprendiendo todos los conceptos que se deban abonar por dichas plazas, incluidas las tasas e impuestos que procedan.

En el supuesto de que el usuario no utilice el servicio de transporte, el precio se reducirá en un 5%. A estos efectos, el Ayuntamiento se compromete a emitir factura en la que conste el número de usuarios que utilizan el servicio de transporte, adjuntando una relación nominal.

En el caso de que el usuario utilice, cuando así lo haya determinado el Equipo Técnico del centro, como alternativa al transporte en ruta, el transporte público colectivo, y a este fin el Ayuntamiento se haga cargo del coste o facilite el correspondiente abono de transporte público, durante los períodos en los que la plaza se encuentre ocupada, el importe a abonar será el fijado para la plaza ocupada, reducido en un 5%, más el importe del coste asumido por el Ayuntamiento o el del abono de transporte anual, prorrateado entre 247 días, tanto del usuario como, en su caso, del acompañante, sin que el importe resultante pueda superar el 100 % del coste de la plaza ocupada/día.

En el caso de usuarios que utilizan el transporte público colectivo sufragado por el Ayuntamiento o el abono de transporte proporcionado por este, se reflejará esta circunstancia en la relación nominal y, junto con la factura mensual, se acompañará fotocopia del documento acreditativo del coste asumido en concepto de transporte, tanto del usuario del centro como de su posible acompañante, o certificación del Ayuntamiento.

La Consejería contribuirá al sostenimiento económico del servicio mediante la financiación de la atención en el 80% de las plazas objeto del convenio correspondiendo al Ayuntamiento la financiación del 20% restante.

El número máximo de días anuales de ocupación de ambos centros será de 247.

La financiación a cargo de la Comunidad de Madrid aplicando el precio plaza ocupada/día de 42,95 euros para el Centro Ocupacional y el precio plaza ocupada/día de 64,34 euros para el Centro de Día, para el periodo de vigencia proyectado del 1 de diciembre de 2025 al 30 de noviembre de 2027, asciende a 2.629.265,60 euros, IVA exento.

QUINTA. REVISIÓN DE PRECIOS

En el supuesto de prórroga del convenio, no se efectuará revisión de precios en cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

SEXTA. PAGO

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento, por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura por el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda dicha facturación, que deberá ser conformada por la Unidad Administrativa correspondiente de la Consejería mediante la emisión de certificado en el que se acredite que los servicios se han realizado de acuerdo a lo establecido en este convenio. En dichas facturas habrá de desglosarse, para cada plaza, el número de días que haya estado ocupada y, en su caso, el número de días que correspondan en ausencia, por concurrir alguna de las causas previstas para Centro Ocupacional en el Anexo I, punto 2, letra G, apartado “Plaza reservada” y para Centro de Día en el Anexo II, punto 2, letra G, apartado “Plaza reservada”. En los casos de ausencias de usuarios el Ayuntamiento deberá consignar en la factura, expresamente, el motivo de la ausencia: enfermedad, vacaciones, formación, etc. No procederá el abono del precio de la plaza vacante, entendiendo por tal la definida para Centro Ocupacional en el Anexo I, punto 2, letra G, apartado “Plaza vacante” y para Centro de Día en el Anexo II, punto 2, letra G, apartado “Plaza vacante”.

Por la prestación de los servicios básicos contemplados en el convenio a cargo del Ayuntamiento, este no podrá facturar a los usuarios cantidad alguna. Podrá facturarles todos aquellos otros servicios y conceptos así contemplados en el convenio o no contemplados y que puedan surgir durante su ejecución, pero siempre previa conformidad de la familia o representante legal del usuario.

El pago se realizará por la Consejería con cargo a la partida 25400 del programa 231 F “Atención especializada a personas con discapacidad”, del presupuesto de gastos de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid o, en su caso, al subconcepto y programa que para este tipo de gastos figuren en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

A fin de efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio, así como de la interpretación de su contenido, se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento compuesta por una presidencia, que será copresidida por la titular de la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad y el Alcalde del Ayuntamiento, o personas en quienes deleguen, y cuatro vocales, dos representando al Ayuntamiento y dos a la Consejería.

La secretaría de la citada Comisión corresponderá a un funcionario de la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad, con categoría mínima de Jefe de Servicio, con voz, pero sin voto.

Esta comisión tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

- Desarrollo, supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades concretas realizadas al amparo de este convenio.
- Resolución de las dudas y controversias que pudieran surgir en la interpretación, aplicación y cumplimiento del presente convenio.
- Cualesquiera otras que se deriven de la ejecución del convenio.

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al año, pudiendo reunirse en más ocasiones a propuesta de una de las partes, y se regirá por lo dispuesto en la sección tercera del capítulo II, del Título Preliminar (artículos 15 y siguientes) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos al funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. MODIFICACIÓN

El convenio podrá ser objeto de modificación mediante la suscripción de la correspondiente adenda que requerirá el acuerdo unánime de las partes.

NOVENA. VIGENCIA Y PRÓRROGA

El convenio, con arreglo al artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se perfeccionará por la prestación del consentimiento de las partes manifestada mediante la firma del mismo.

Su plazo de vigencia será de dos años y se iniciará el 1 de diciembre de 2025. Si por cualquier causa no se iniciara su vigencia en dicha fecha, ésta se producirá en el mismo día de la fecha de su formalización.

El convenio podrá prorrogarse por periodos de, como máximo, la misma duración que el plazo de vigencia inicial, durante un máximo de cuatro años, mediante acuerdo expreso de las partes, adoptado en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto de vigencia.

DÉCIMA. EXTINCIÓN

El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las causas de resolución siguientes:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este requerimiento, con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa no conllevará indemnización por los perjuicios causados.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo III del presente convenio.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todas aquellas personas que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos. Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-



**Comunidad
de Madrid**

**CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES**



MADRID

**ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD**

psociales@madrid.org. Los firmantes pueden consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en el anexo correspondiente.

DECIMOSEGUNDA. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En el caso de huelga, el Ayuntamiento deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio. La Consejería podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el Ayuntamiento en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquel.

DECIMOTERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Este convenio tiene naturaleza jurídica administrativa rigiéndose por lo dispuesto en el Título Preliminar, Capítulo VI, artículos 47 a 53, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1.

Las cuestiones litigiosas que se originen por la aplicación de este convenio, y que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento, se dirimirán ante los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, todas las partes firman el presente documento, en el lugar indicado, y fecha de la última firma digital.

En Madrid, a fecha de firma

La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos
Sociales

El Delegado del Área de Gobierno de
Políticas Sociales, Familia e Igualdad

D^a. Ana Dávila-Ponce de León Muncio

D. José Fernández Sánchez

ANEXO I

ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN CENTRO OCUPACIONAL

1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

- **DEFINICIÓN**

El servicio prestado a través del presente convenio será el de atención a personas adultas con discapacidad intelectual en centro ocupacional.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 271/2000, de 21 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico básico del Servicio Público de Atención a Personas con Discapacidad intelectual, los centros ocupacionales se definen como aquel equipamiento social destinado a la atención diurna, cuya finalidad consiste en la habilitación profesional, el desarrollo personal y la inclusión social, que incluyan actividades para el desarrollo normal del ocio, de las personas cuya discapacidad les impide, de forma provisional o definitiva, integrarse laboral o socialmente, en el que proporcionarán las siguientes prestaciones básicas:

- Área de habilitación personal y social.
- Área ocupacional.
- Área de inserción laboral.
- Se contemplarán, además, los servicios complementarios de transporte y comedor.

Considerando lo anterior, y en el marco de la Convención Internacional de Personas con Discapacidad, el centro ocupacional, se concibe como un recurso abierto a la comunidad, cuya misión fundamental consiste en proporcionar a las personas usuarias una atención especializada mediante un programa individualizado consensuado, que recoja actividades de desarrollo personal, capacitación laboral, apoyos y oportunidades, que contribuyan a conseguir resultados significativos en su participación socio-laboral y en su calidad de vida.

Algunos elementos de la misión que persiguen estos centros son:

1. Calidad de vida: la finalidad del servicio es contribuir a mejorar el bienestar subjetivo y la calidad de vida de cada persona, con especial énfasis en la promoción de la vida independiente y la autodeterminación de las personas. Es un referente que ha de incorporarse a la evaluación de estas organizaciones.

2. Recurso especializado abierto a la comunidad: su actividad se centra en las personas adultas con discapacidad intelectual y en su entorno comunitario, con un doble objetivo:

- promover la participación social y laboral de las personas con discapacidad por medio de la gestión y apoyo en oportunidades significativas.
- transmitir al entorno sociofamiliar y laboral el potencial de las personas con discapacidad intelectual como miembros activos de la sociedad.

3. Planes de Atención y Apoyo Personal (PAAP): personalización y atención centrada en la persona. La organización para la prestación del servicio del centro toma como foco de atención la respuesta a los Planes de Atención y Apoyo Personal (PAAP), en los que se determina la provisión de apoyos necesarios tomando como base las preferencias de la persona en el establecimiento de objetivos y elección de actividades.

Se establece como modelo básico de intervención en el centro, la atención individual e integral centrada en la persona y en su unidad de convivencia, entorno grupal y comunitario, con una metodología participativa que favorezca su desarrollo positivo y su efectiva participación social y laboral, su calidad de vida y su bienestar.

- **OBJETIVOS**

La organización de este tipo de centro y los programas y actividades que en él se desarrollarán buscan servir a la consecución de los siguientes objetivos específicos, agrupados en torno a diferentes grupos implicados:

Objetivos dirigidos a los usuarios

Mejorar su calidad de vida a través del desarrollo de Planes de Atención y Apoyo Personales (PAAP) que incorporen las preferencias personales en la definición de metas, promoviendo su autonomía y participación e inclusión social y laboral en el entorno a través de:

- Facilitar su desarrollo personal, dentro de las posibilidades de cada uno, para su superación e inclusión social y laboral.
- Desarrollar actividades que promuevan la competencia social mediante la adquisición y entrenamiento de habilidades para la autonomía personal, las relaciones interpersonales, la convivencia social y participación comunitaria.
- Desarrollar actividades de capacitación laboral para facilitar el acceso y mantenimiento de la participación en otros recursos de formación y/o empleo.
- Conseguir oportunidades de inclusión laboral de las personas participantes, bien en Centro Especial de Empleo, en la propia red o en empresas ordinarias, con o sin apoyo.
- Impulsar la participación en la vida comunitaria, mediante la orientación, gestión de oportunidades y facilitación de apoyos para el acceso y uso de recursos comunitarios de interés para su atención y desarrollo personal.
- Promover el disfrute del mayor nivel de salud posible, habilitación física, adquisición de hábitos de vida saludable y evitación de riesgos, acompañando y apoyando a las personas que comiencen procesos de envejecimiento para que puedan planificar y disfrutar de esta etapa de la vida.
- Potenciar la autodeterminación, promoción de derechos y participación (significativa) del conjunto de personas usuarias en la organización del centro como espacio de convivencia.



**Comunidad
de Madrid**

**CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES**



**ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD**

Objetivos dirigidos a la familia y personas allegadas a los usuarios

- Asesorar y apoyar a la familia y personas allegadas.
- Desarrollar acciones que refuercen el rol facilitador de la familia en la consecución de las metas personales de la persona usuaria.

Objetivos dirigidos a los profesionales

- Mantener los medios personales establecidos en el convenio, la organización de los programas exigidos, la coordinación multidisciplinar y líneas de formación para la prestación de los servicios y el desarrollo profesional.
- Poner en valor el papel que realizan los profesionales en los centros, destacando su trabajo como factor central en la mejora de las condiciones de vida de las personas con discapacidad.

Objetivos dirigidos a la organización del centro y prestación del servicio

- Mantener y, en lo posible, mejorar las condiciones de calidad y accesibilidad de los medios materiales que posibilitan el desarrollo de las actividades de los servicios.
- Garantizar el desarrollo de procesos necesarios para el diagnóstico, planificación, realización y evaluación de objetivos y actividades.
- Ofrecer los servicios específicos del área ocupacional, inserción laboral y habilitación personal y social de modo coordinado tanto entre sí como con el resto de servicios que la persona con discapacidad pueda recibir.
- Organizar procesos de evaluación y mejora del servicio que incluyan la participación de interesados.
- Promover en el seno de la organización una visión compartida de la discapacidad y del servicio que se presta, acorde con los valores, principios y objetivos de la Convención Internacional en general y los destacados en este convenio en particular; de forma especial se velará por el respeto a la dignidad de las personas.

Objetivos dirigidos al contexto comunitario

- Promover la implicación de los grupos de interesados con los objetivos y actividades del centro, por medio de actividades específicas de comunicación y colaboración que promuevan y le visibilicen en su entorno como recurso especializado y que contribuyan a conocer y entender las necesidades y potencial de participación de las personas con discapacidad.
- Conseguir oportunidades de inserción laboral y participación social a través de acuerdos de colaboración y acciones de información dirigidas a empresas y otros recursos, articulando apoyos para que sea una experiencia exitosa.

2. PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO

El servicio se dirige a personas con discapacidad intelectual y/o trastornos del desarrollo siempre que cursen con limitación de funcionamiento intelectual y ha de tener en cuenta la importante interacción entre las condiciones de salud y funcionales de las personas y las características del entorno en los que la persona se desenvuelve.

A) Requisitos

Los usuarios del centro serán, además de aquellas personas que ya lo fueran anteriormente por disponer de plaza pública de esta tipología, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener reconocida una discapacidad intelectual severa, moderada o ligera sin trastornos asociados que impidan el desarrollo de una actividad ocupacional y que, por sus características adaptativas, después de haber agotado el periodo educativo, requieren apoyos significativos (provisional o permanentemente) para su participación social y laboral.
- Tener 18 años o más, después de haber agotado los periodos educativos, incluidos la Formación Profesional adaptada y/o aprendizaje de tareas, o cualquier otra modalidad educativa reglada.
- Tener reconocida la situación de dependencia y tener aprobada como modalidad de intervención más adecuada en el programa individual de atención, el centro de atención diurna (ocupacional) para personas con discapacidad intelectual, de conformidad con lo establecido en el Decreto 54/2015, de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid o normativa vigente en materia de dependencia.
- Se considera, asimismo, que pueden beneficiarse de las actividades y servicios del Área de Inserción Laboral (AIL) aquellas personas con perfil de empleabilidad y motivación para el empleo que requieren un proceso de capacitación y apoyos (limitados o extensos) para el trabajo y la participación social al no estar en condiciones de acceder directamente al mundo laboral ni de enfrentarse o manejar de un modo autónomo las diferentes exigencias que implica la inserción laboral.

No podrán acceder o mantenerse en este centro las personas en las que se acredite que presentan:

- Necesidades de atención o apoyo asociadas a problemas conductuales que impidan o alteren en gran medida el funcionamiento del centro.
- Consumos de sustancias tóxicas.
- Enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada de salud en centro hospitalario.
- Asimismo, no podrán ser usuarios de este recurso las personas con discapacidad intelectual que estén en situación de empleo con contrato laboral superior al 65% de la jornada laboral completa semanal sin perjuicio de que puedan beneficiarse de otros servicios de apoyo al empleo.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

Tendrán prioridad los usuarios residentes en el distrito de Villaverde y, en caso de que no se completen las plazas, los de los distritos de la zona de influencia: Carabanchel, Puente de Vallecas, Villa de Vallecas y Usera.

Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

B) Adjudicación de las plazas

Las altas, bajas y traslados de las personas usuarias se efectuarán por medio de Resolución del órgano competente de la Consejería.

El centro se compromete expresamente a aceptar a las personas designadas por la Consejería para ocupar las plazas, tanto si esta ocupación tiene carácter temporal como indefinida. La incorporación de las personas usuarias al centro deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la Resolución de adjudicación de plaza.

La Consejería notificará al centro el nombre y el resto de datos necesarios para realizar el ingreso efectivo de la persona en el plazo establecido en la Resolución de adjudicación e iniciar su proceso de atención. Si, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no pudiera cumplirse, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otra persona.

El centro remitirá al órgano competente, por el medio que se establezca, la comunicación de ingreso firmada por la persona usuaria y/o su representante y el director del centro. En caso de que se produzcan bajas en el centro, este informará al órgano competente por el medio que se establezca. En caso de renuncia, la comunicación de baja deberá estar firmada por el usuario o su representante legal.

C) Periodo de adaptación

Las personas que se incorporen a una plaza contarán con un periodo de adaptación que tendrá una duración máxima de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de su incorporación a la misma.

Durante este periodo, el equipo técnico del centro elaborará un informe sobre el grado de integración de la persona usuaria y de la incidencia y efectividad de los programas ejecutados para conseguir dicha integración.

Transcurrido el periodo de adaptación, si se considera que la persona usuaria es apta para permanecer en el centro, esta consolidará su derecho a la plaza adjudicada, salvo que la concesión de la misma tenga carácter temporal, en cuyo caso dicha consolidación tendrá como límite el plazo establecido en la Resolución de adjudicación.

En caso de que durante el proceso de adaptación el equipo técnico apreciase circunstancias que impidieran la adecuación necesaria de la persona usuaria para su permanencia en el centro, se emitirán los informes pertinentes y se elevarán al órgano competente de la Consejería, quien resolverá lo que

proceda, en el período máximo de treinta días a partir de la fecha de recepción de aquéllos, siendo vinculante la Resolución que al respecto adopte esta última, una vez estudiados dichos informes y escuchado el interesado o su representante legal.

D) Incidencias

El Ayuntamiento notificará a la Consejería, a través del procedimiento que se establezca y en el mismo día en que se produzcan, las incidencias relevantes que surjan en el proceso de atención de las personas usuarias (fugas, incidencias derivadas de ingesta de alimentos, problemas graves de comportamiento que alteren el funcionamiento del centro, etc.).

E) Traslados

Las personas usuarias y/o sus representantes legales podrán solicitar traslado a otro centro de atención diurna de la misma tipología. Asimismo, la propia Consejería podrá promover traslados en razón de la evolución de la persona o por variación en sus circunstancias personales y con informe preceptivo previo de los equipos técnicos del centro.

F) Régimen interior y normas de convivencia

El Reglamento de Régimen Interior es el documento en el que se fijan las características del servicio, las normas de convivencia y los horarios a que deberán ajustarse las personas usuarias del centro y sus familiares. Su contenido deberá respetar la normativa vigente y, en concreto, lo establecido en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y sus normas de desarrollo, en todo lo relativo a derechos y deberes de los usuarios y régimen disciplinario.

Deberá estar redactado en lenguaje comprensible y contener, al menos, los siguientes apartados: derechos y deberes de las personas usuarias, normas de funcionamiento de los servicios, fórmulas de participación en la organización y funcionamiento del centro y régimen disciplinario. Se destacarán de manera especial las referencias de comunicación con el centro (incluirá apartado respecto a la protección de datos de carácter personal) y el procedimiento para la tramitación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

Se informará a cada usuario y/o a su representante legal en el proceso de acogida del lugar en el que estará disponible el Reglamento de Régimen Interior y se dejará constancia de este hecho en la hoja de ingreso.

Para facilitar a las personas usuarias la accesibilidad a la información sobre sus derechos y deberes y las normas de funcionamiento, los centros contarán con ejemplares del mismo en versión de lectura fácil a disposición de las personas usuarias.

El Ayuntamiento presentará ante el órgano competente de la Consejería el Reglamento de Régimen Interior dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del convenio, salvo que este haya sido presentado anteriormente y no haya experimentado variación.

A petición de la Consejería, el centro efectuará las modificaciones que se estimen para adecuar tanto el centro como los servicios a la permanente mejora en la calidad de atención a las personas usuarias.

El Ayuntamiento ha de facilitar a los usuarios y sus familias, como parte del catálogo de derechos y deberes del centro, la información relativa a los derechos en protección de datos, en formato institucionalizado de la Comunidad de Madrid.

La Consejería no contraerá ningún tipo de obligación con aquellos usuarios del centro que no lo sean en virtud de este convenio.

G) Ocupación de plazas

El Ayuntamiento tendrá derecho al abono de la prestación de servicio que corresponda por cada plaza financiada por la Comunidad de Madrid de acuerdo con las siguientes consideraciones:

Plaza ocupada

Se entiende por plaza ocupada la asignada a un usuario y ocupada por él desde el día en que se produce el ingreso en el centro hasta el día de su baja en el mismo, ambos inclusive.

Asimismo, se considerarán como plaza ocupada:

- las ausencias del usuario por consulta médica o enfermedad de duración inferior a seis días, debidamente justificadas.
- los permisos o vacaciones del usuario por períodos inferiores a cinco días, con un máximo de quince días hábiles al año.
- los permisos excepcionales por causas diversas justificadas, comunicadas y valoradas por la Consejería, por períodos inferiores a cinco días, hasta un máximo de quince días hábiles al año.

Plaza reservada

Se entiende por plaza reservada:

1. Las plazas en ausencia de los usuarios en cualquiera de las situaciones recogidas a continuación:
 - En caso de hospitalización del usuario o convalecencia en domicilio, prescrita por facultativo, por un periodo de tiempo superior a cinco días. Estos supuestos no estarán sujetos a límite máximo alguno, prolongándose hasta el alta en la situación.
 - Ausencias por permisos o vacaciones del usuario con sus familiares, por períodos mínimos de cinco días.
 - Permisos excepcionales por causas diversas justificadas, comunicadas y valoradas por la Consejería, por períodos mínimos de cinco días.
 - En los supuestos de aplicación de régimen disciplinario de los que se derive la suspensión de la prestación del servicio, por el tiempo que dure la medida disciplinaria.
2. En los supuestos de adjudicación de plaza, por el periodo que transcurre entre la fecha de efectos de la Resolución de adjudicación de plaza y el día anterior al de la incorporación del usuario al

centro. En el caso de que este no se llegue a incorporar, por causas no imputables al centro, se facturará por ausencia desde la fecha de efectos de la adjudicación hasta la fecha de efectos de la resolución de baja.

3. En los supuestos de asistencia a cursos de formación que, a propuesta del Equipo Técnico del centro mediante informe remitido a la Dirección General competente, se valoren como necesarios para promover la integración laboral de usuarios del Área de Inserción Laboral con un límite máximo de tres meses anuales.
4. En aquellos casos en los que se valore por parte de la Dirección General, previa propuesta del equipo interdisciplinar del centro, la necesidad de diagnóstico y/o tratamiento de un usuario en otro tipo de recurso, hasta el regreso del usuario al centro.

De forma excepcional y debidamente motivada, el centro podrá proponer a la Consejería periodos mayores de ausencia, relacionados con el Plan de Atención y Apoyo Personal de la persona interesada, o como consecuencia de circunstancias extraordinarias sobrevenidas, así como en los casos de usuarios que dejen de hacer uso del servicio sin previa comunicación o justificación. En estos casos, deberá contarse con la aprobación expresa de la Consejería a la propuesta realizada.

En caso de faltas injustificadas reiteradas o de superarse los plazos máximos de ausencia anteriormente descritos, el centro está obligado a comunicarlo a la Consejería, pudiendo el usuario perder el derecho al mantenimiento de la plaza, previo trámite de audiencia y resolución del órgano competente de la Consejería.

El centro deberá contar con un sistema de registro de ausencias de las personas usuarias, en soporte electrónico, en el que quede reflejado para cada usuario, las fechas de las ausencias y su justificación y el número de días de ausencia con datos acumulados por cada periodo de ausencia y en cómputo anual. Dicho sistema de registro estará a disposición de la Consejería, a fin de poder realizar las comprobaciones necesarias.

El número máximo de días por usuario, en los casos de permisos o vacaciones, que darán derecho al abono de la plaza será de sesenta días hábiles al año. Superado este plazo, el usuario podrá perder el derecho al mantenimiento de la plaza, previo informe motivado del centro, audiencia al usuario o representante y resolución del órgano competente de la Consejería.

Las plazas reservadas se abonarán por la Consejería al 75 % del precio de la plaza ocupada/día.

Plaza vacante

La plaza vacante es aquella que, por causas imputables al Ayuntamiento, ni está ocupada ni concurre alguna de las causas de ausencia del usuario, previstas en el apartado anterior, que dan derecho a la consideración de plaza reservada.



**Comunidad
de Madrid**

**CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES**



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

No será susceptible de abono la plaza vacante no ocupada por un usuario. En el momento de producirse la baja definitiva de un usuario se considera que la plaza se encuentra vacante desde el día siguiente a la fecha de la baja.

3. SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios que han de prestarse a los usuarios incluyen un conjunto de actividades o servicios englobados en las siguientes áreas y programas:

- A. **Área ocupacional**
- B. **Área de apoyo personal y social**
- C. **Área de Inserción Laboral**
- D. **Programa de atención a la familia y/o personas allegadas**
- E. **Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato**
- F. **Actividades de convivencia, deporte, ocio y tiempo libre y otros servicios**
- G. **Servicios complementarios de manutención y transporte**

Estos servicios se prestarán de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de referencia comprendido entre las 8:30 y las 18:30 horas, un máximo de 247 días al año, garantizando en cualquier caso una prestación de servicio diaria mínima de siete horas. Este horario podrá adaptarse en función de la disponibilidad del centro y de las características y necesidades de las personas usuarias, previa autorización de la Consejería.

Por razones organizativas, el Ayuntamiento podrá solicitar autorización a la Consejería a fin de prestar el servicio durante, al menos, 225 días al año, siempre y cuando cuente con la conformidad de las personas usuarias o sus representantes legales, en su caso, y abonándosele exclusivamente los servicios que correspondan en función de los días de prestación.

Con carácter general la atención será presencial, en el caso de que por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor que alteren el funcionamiento normal de los servicios públicos sociales y que pongan en peligro la salud y seguridad de los trabajadores o de las personas usuarias en la prestación presencial del servicio, se permitirá la tele intervención mediante el uso de dispositivos y herramientas digitales.

A. Área ocupacional

Es el área que se ocupa de desarrollar actividades de capacitación laboral para facilitar el acceso y mantenimiento de la participación en oportunidades de empleo y/o en otros recursos de formación. Es decir, se encarga de la habilitación o preparación de las personas usuarias para el trabajo, en un régimen de actividades lo más parecido posible a la organización del trabajo en un Centro Especial de Empleo o en una empresa ordinaria, para lo cual el centro desarrollará los talleres y actividades necesarios a este fin. No obstante, estos centros no presuponen la integración laboral de todos los usuarios, bien porque según las características de los mismos puedan participar de un proceso o actividad productivo no estrictamente rentable, derivando de ello un beneficio al usuario traducido en un incentivo a su rendimiento, o bien porque sus necesidades y demandas deben ser atendidas desde un enfoque terapéutico-habilitador. Por tanto, la participación de cada persona en esta área se determinará en su Plan de Atención y Apoyo

Personal, adaptando objetivos en cada caso enfocados a la inserción laboral u otros que se consideren para su mejor participación en su entorno.

Las actividades del área ocupacional deben ser tan variadas como las capacidades, intereses y momentos vitales de las personas usuarias, así como la demanda socio-laboral determine en cada momento. Las actividades que se desarrollen tratarán de responder al conjunto de planes individuales y de elecciones de las personas usuarias, pudiendo realizarse tanto dentro del centro como en el entorno comunitario.

Los talleres en los que se desarrollen las actividades deberán cumplir con los requisitos materiales y funcionales establecidos en la normativa de servicios sociales que lo regula.

B. Área de apoyo personal y social

El centro ofrecerá, además, actividades que promuevan, a partir de los Planes de Atención y Apoyo Personal (PAAP), la competencia social mediante la adquisición y entrenamiento de habilidades para la autonomía personal, las relaciones interpersonales, la convivencia social y participación comunitaria, a través del desarrollo de proyectos o programas que tengan lugar en espacios del centro o comunitarios.

Las actividades de esta área se organizarán en programas de actividades como instrumentos para el desarrollo de los servicios que se prestan a las personas usuarias para mejorar destrezas personales implicadas para la consecución de sus metas. Tienen el propósito de diseñar y organizar las distintas actividades en torno al objeto principal que tiene cada programa de formación o capacitación.

Se procurará que las actividades resulten atractivas para las personas usuarias, por motivación personal, por las oportunidades de interacción social, por las oportunidades de participar en otros contextos y por el reconocimiento social que pueda derivarse de la misma o por otras razones.

Serán diseñadas y programadas a partir de las características y demandas del conjunto de personas usuarias y, aunque grupales, intentarán dar respuesta a objetivos personales. Podrán agruparse por programas o talleres, según objetivos de la actividad (de tipo artístico, manipulativo, cultural...) y se desarrollarán considerando los objetivos de otros programas como oportunidad para su aplicación. En este sentido, se señalan:

Atención Psico-Social

Conjunto de actividades individuales y grupales encaminadas al bienestar psíquico, emocional y social de la persona, potenciando al máximo sus habilidades adaptativas y atendiendo aspectos relacionados con la salud, el cuidado del cuerpo, equilibrio emocional y mental, conflictos personales, problemas de comportamiento o conductuales, sexualidad, relaciones familiares, relaciones interpersonales y desenvolvimiento en la comunidad. En definitiva, buscan mejorar el bienestar personal y social de las personas con discapacidad intelectual y aumentar su calidad de vida.

Habilitación para la vida diaria

Conjunto de actividades tendentes a conseguir la normalización en las actividades de la vida diaria:

- Hábitos personales: autonomía personal, aseo, vestido, alimentación, salud, prevención de peligros, etc.
- Hábitos domésticos: tareas relacionadas con el hogar o lugar donde reside, cocinar, arreglo de su habitación, participación en la economía familiar, etc.
- Hábitos sociales: interacción social, saber estar y desenvolverse ante los demás, comunicarse, respetar los derechos de los otros, hacer valer los suyos, desenvolverse en la ciudad, barrio, etc.
- Habilitación para el uso de los transportes públicos colectivos.
- Fomento de actividades deportivas y de ocio y tiempo libre, facilitándoles a los usuarios el aprendizaje y la práctica de deportes y la utilización de su tiempo libre, haciendo uso siempre que sea posible de los recursos comunitarios.

Formación Permanente

Conjunto de actividades tendentes al desarrollo de actividades que promuevan la adquisición y entrenamiento de habilidades para la autonomía personal, atendiendo aspectos relacionados con la salud, el cuidado del cuerpo y otras destrezas relacionadas con la participación y la autodeterminación.

Entre las actividades cabe destacar:

- Apoyo en la comunicación y el lenguaje.
- Apoyo en la habilitación física y promoción de hábitos saludables, actividades prácticas de prevención y mantenimiento de la salud en entornos domésticos y en el entorno laboral (higiene postural, prevención de riesgos laborales...), primeros auxilios, etc. Incluirá actuaciones de educación para la salud dirigidas a adquirir, mantener y mejorar hábitos de vida saludables.
- Adquisición de un nivel de información general adecuado a sus posibilidades y para el desarrollo de la opinión propia y el interés personal. Se organizarán actividades que preparen a la persona para la ejecución de habilidades y destrezas para la participación en actividades comunitarias, entre ellas las relacionadas con el manejo de dinero.
- Apoyo a la autodeterminación. Se promoverán y apoyarán actividades de autodeterminación individual y grupal como, por ejemplo, la organización de grupos de autogestores. Este tipo de actividad grupal proporciona un espacio de participación, posibilita el aprendizaje y entrenamiento de la participación sobre elementos importantes de la vida de las personas usuarias y mejora el sentimiento de autoeficacia. En estos espacios se tratarán propuestas, consultas de opinión y mejora en la organización del centro y las actividades.

C. Área de Inserción Laboral (AIL)

El fin principal de esta área es facilitar oportunidades de inclusión laboral a las personas participantes con perfil de empleabilidad, bien dentro de la propia red de atención a personas con discapacidad, en Centro

Especial de Empleo, o en empresas ordinarias, con o sin apoyo, a través de la formación y el conocimiento de las funciones y tareas en el puesto de trabajo.

El centro deberá utilizar como referencia de funcionamiento de esta área el Manual de procedimientos de intervención en el Área de Inserción Laboral de los Centros Ocupacionales de la Red Pública de la Comunidad de Madrid.

Esta área promoverá, desde planes individuales, el tránsito y apoyo para el empleo considerando la participación en actividades que promuevan actitudes y/o contribuyan a mantener destrezas relevantes para la inserción laboral y que, además, prevengan situaciones de dependencia.

D. Programa de atención a la familia y/o personas allegadas

Los objetivos dirigidos a la familia y personas allegadas a los usuarios contribuyen al mantenimiento o mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias. Las actividades se agrupan en el programa de atención a la familia, que se fundamenta en que el sistema familiar de la persona usuaria también debe ser considerado como núcleo de atención.

El equipo del centro deberá asesorar y apoyar a la familia y personas allegadas, respondiendo a las necesidades de información y asesoramiento que precisen para lo relacionado con la atención, cuidados y participación de la persona usuaria en contextos familiares, en el centro y en contextos comunitarios, así como en lo relativo a ayudas disponibles.

El centro elaborará y publicará, como parte del reglamento de régimen interior, un procedimiento relativo al proceso de comunicación y gestión de las relaciones con las familias o representantes de los usuarios, estableciendo y definiendo los cauces para facilitar información sobre la situación de las personas usuarias y sobre cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con su atención. De las comunicaciones efectuadas se deberá dejar constancia por escrito, mediante registro.

Se facilitará a los familiares con periodicidad, al menos semestral, información sobre la evolución de las personas usuarias, basándose en la información que consta en su Plan de Atención y Apoyo Personal y en los informes elaborados por el equipo interdisciplinar. Esta información se podrá facilitar de forma presencial o por vía telefónica o telemática, dejando constancia en el expediente individual de la persona usuaria.

Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de las personas usuarias, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a sus representantes. La responsabilidad de transmitir información relevante a los representantes de los usuarios deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo y siempre deberá corresponder a un puesto con suficiente nivel orgánico en la estructura de gestión del centro.

Se tratará de promover por parte del centro la realización de talleres de formación o entrenamiento a los familiares cuidadores de las personas usuarias en temas como técnicas de cuidados personales u otros que puedan ser de su interés.

Asimismo, se propiciarán espacios para compartir la experiencia de la convivencia cotidiana de la familia con la persona usuaria, facilitando recursos para su expresión y, si fuera preciso, pautas que ayuden al manejo de situaciones de estrés, aprendizaje de estrategias como la asertividad, manifestación de sentimientos y otras que contribuyan al bienestar emocional de los miembros.

E. Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato

El centro deberá estar adherido a la Red PREDEA de Prevención, Detección y Atención en situaciones de abuso a personas con discapacidad intelectual con los compromisos que ello conlleva: designar y mantener Agentes Clave formados en el desarrollo de sus funciones, impulsar la elaboración y realización del plan de centro, elaboración de la memoria del centro, remisión de datos a la Consejería, etc., siguiendo en todo caso las indicaciones que al respecto se den desde la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad. A tal efecto, si el centro no formara parte de la Red PREDEA deberá firmar el protocolo de adhesión con anterioridad a la formalización del presente convenio.

F. Actividades de convivencia, deporte, ocio y tiempo libre y otros servicios

Conjunto de actividades tendentes al desarrollo de actividades que promuevan la adquisición y entrenamiento de habilidades relacionadas con la promoción de la participación comunitaria y la autodeterminación. Entre las actividades cabe destacar:

- Adquisición de un nivel de información general adecuado a sus posibilidades y para el desarrollo de la opinión propia y el interés personal. Se organizarán actividades que preparen a la persona para la ejecución de habilidades y destrezas para la participación en actividades comunitarias, entre ellas las relacionadas con el manejo de dinero.
- Apoyo a la autodeterminación. Se promoverán y apoyarán actividades de autodeterminación individual y grupal como, por ejemplo, la organización de grupos de autogestores. Este tipo de actividad grupal proporciona un espacio de participación, posibilita el aprendizaje y entrenamiento de la participación sobre elementos importantes de la vida de las personas usuarias y mejora el sentimiento de autoeficacia. En estos espacios se tratarán propuestas, consultas de opinión y mejora en la organización del centro y las actividades.

El centro elaborará, con una frecuencia como mínimo anual, un programa de actividades socioculturales, físico-deportivas y recreativas, que se llevará a cabo tanto dentro como fuera del mismo, promoviendo la participación de los usuarios y haciendo uso, siempre que sea posible, de los recursos comunitarios. Dicho programa se comunicará a las familias o representantes.

Las actividades deportivas, socioculturales, de ocio y tiempo libre se desarrollarán, siempre que sea posible, de acuerdo con el principio de integración y accesibilidad universal en las instalaciones y con los medios ordinarios puestos al servicio de la ciudadanía.

Los gastos derivados de la realización de estas actividades de convivencia, ocio y tiempo libre fuera del centro o aquellos que, por su especificidad, requieran la contratación de medios materiales o personales, correrán a cargo de los usuarios, familiares o representantes.

Los precios de los servicios a que se refiere el párrafo anterior deberán estar expuestos en lugar visible y, asimismo, deberán comunicarse a las familias y al Organismo competente en materia de consumo.

G. Servicios complementarios de manutención y transporte

El centro estará obligado a proporcionar los servicios complementarios de comedor y transporte. Sin embargo, estos servicios no son específicos de este tipo de recurso, por lo que no se les dará un carácter indefinido ni generalizado, sino que se contemplará su necesidad o no dentro del Plan de Atención y Apoyo Personal, teniendo presentes los principios de normalización e integración en el uso de los servicios públicos.

En su caso, el centro ofertará a su cargo a los que lo precisen y así conste en el Plan de Atención y Apoyo Personal, los servicios de comedor y transporte. El Ayuntamiento, a fin de hacer sus previsiones económicas, organizar los servicios, etc., deberá recabar anualmente de los usuarios o sus representantes legales, y siempre por escrito, el compromiso de utilización o no de uno o ambos servicios complementarios, sin perjuicio de que, ante una situación excepcional, debidamente acreditada, el usuario, previa comunicación al centro, se vea obligado a actuar de forma diferente al compromiso adquirido.

- *Manutención*

El servicio de comedor se ajustará al horario de actividades del centro y contemplará las siguientes características:

- Se servirá la comida del mediodía.
- Los menús deberán ser supervisados por profesional cualificado para ello (médico o diplomado en nutrición o dietética), debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados, cuidando su presentación.
- Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros especiales, de régimen o terapéuticos, en función de las necesidades específicas de las personas usuarias, ya sea por su contenido o textura, que serán también supervisados y suscritos por personal cualificado para ello (médico o diplomado en nutrición o dietética).
- Los menús, tanto ordinarios como especiales o de régimen, serán de conocimiento público con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual deberán exponerse en el lugar o lugares apropiados de manera que puedan ser visibles fácilmente por los usuarios y sus familiares.
- Las comidas y platos cocinados se servirán a sus destinatarios a temperatura adecuada.
- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a las personas usuarias que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos y organizativos precisos.
- El Ayuntamiento deberá aportar la ropa de mesa y el menaje inherentes a la prestación de este servicio. El cambio de ropa de mesa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias. La

renovación de este tipo de ropa y menaje se efectuará con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos, ni desgaste excesivo.

- *Transporte*

El servicio de transporte se prestará en función del Plan de Atención y Apoyo Personal de cada persona usuaria, promoviendo los principios de normalización e integración en el uso de los servicios públicos.

Se deberán prever las siguientes modalidades de transporte:

A. Transporte en ruta

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios, durante el mismo período en el que el centro dispense su servicio, el traslado de ida y regreso, desde los puntos de ruta al centro.

El transporte incluirá la ayuda y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

a) Zona de influencia territorial

La zona de influencia será la correspondiente al distrito de Villaverde y a los distritos de su zona de influencia: Carabanchel, Puente de Vallecas, Villa de Vallecas y Usera, garantizando este servicio únicamente a los usuarios de las rutas diseñadas.

El servicio de transporte se organizará en rutas que den servicio a los actuales usuarios del centro y a los usuarios de la zona de influencia territorial asignada al centro.

A las personas solicitantes de plaza con domicilio fuera de la zona de influencia de las rutas del centro se les ofrecerá la posibilidad de acceder por sus propios medios al centro o al punto de ruta más cercano a su domicilio. En estos casos, la adjudicación de plaza estará supeditada a la firma previa de un documento por parte del usuario o su representante legal donde se adquiera este compromiso de acceso al centro.

b) Rutas

La ruta o rutas del centro se diseñarán estableciendo unos puntos de parada, lo más próximos posible a los domicilios de los usuarios que pertenezcan a la zona de influencia del centro y deberán ser comunicadas a la Dirección General con competencia en materia de atención a personas con discapacidad y contar con su aprobación.

Las rutas se diseñarán de manera que las personas usuarias pasen el menor tiempo posible en las mismas (con el límite máximo de 1 hora y 30 minutos).

Las modificaciones de ruta podrán proponerse por la Administración o el Ayuntamiento y se valorarán, para su aprobación, previo informe del Equipo Técnico del centro.

c) Medios materiales del servicio de transporte en ruta

El Ayuntamiento, directamente o mediante subcontratación, dispondrá de los siguientes medios materiales para la prestación del servicio de transporte en ruta:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que, cuando existan usuarios que se desplacen en silla de ruedas, deberán estar debidamente adaptados (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios y tener contratadas las siguientes pólizas de seguro: una de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otra que cubra los riesgos de accidentes por traslado de los usuarios desde el punto de ruta en que acceda al servicio de transporte hasta el vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

El prestador del servicio de transporte en ruta deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene.

Los vehículos deberán llevar los signos de identidad institucional con arreglo a las indicaciones de la Consejería.

d) Medios personales del servicio de transporte en ruta

El prestador del servicio de transporte en ruta dispondrá, como mínimo, de los siguientes medios personales para su prestación:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

- Prestar a las personas usuarias la ayuda necesaria para la subida al vehículo y bajada del mismo y su ubicación en los asientos.
- Prestar a las personas usuarias la ayuda que precisen para el traslado desde el vehículo al centro y desde este a aquel.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Complimentar la hoja de ruta diaria en la que deben constar las personas a las que se ha prestado el servicio de transporte y, en su caso, las incidencias que se hayan podido producir y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.

e) Condiciones para la prestación del servicio de transporte en ruta

- El servicio de transporte deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos, coincidiendo con el periodo de prestación de servicios del centro. Este servicio se prestará en horario que permita la presencia de los usuarios en el centro al inicio de su actividad y hasta su finalización.

- Con el objeto de informar a la mayor brevedad posible a las personas afectadas sobre cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio de transporte y que pueda alterar su normal funcionamiento, el prestador del servicio de transporte en ruta deberá responsabilizarse de proporcionar un teléfono móvil a la persona que realice las funciones de acompañante en ruta.
- El prestador de este servicio de transporte tendrá en el propio vehículo en el que se realiza el transporte de los usuarios hojas de reclamaciones a disposición de los mismos o de sus familiares, debiendo comunicar a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad cada reclamación que se efectúe dentro de las 24 horas siguientes a su formulación.
- En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad, el prestador del mismo deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.
- El tiempo empleado por el personal de apoyo necesario para la prestación del servicio de transporte no computará para los requerimientos de medios personales establecidos en el punto 5 del presente anexo.

B. Transporte público

Independientemente de lo anterior, como alternativa al servicio de transporte en ruta que se ha descrito, el Ayuntamiento podrá sustituir el mismo, a su costa, previa conformidad de la persona usuaria o su representante legal para aquellos usuarios que estime el Equipo técnico del centro, por considerar que cuentan con el entrenamiento y tienen capacidad suficiente para ello o se encuentran en proceso de entrenamiento y con el fin de incentivar su normalización y facilitar su integración socio laboral, por el transporte público colectivo, proporcionando a la persona usuaria, y en su caso al acompañante, el correspondiente abono de transporte público, de forma que permita el desplazamiento del mismo desde su domicilio al centro y viceversa.

4. MODELO DE GESTIÓN DEL CENTRO

Programación

La prestación de los servicios contemplados en este convenio se realizará de acuerdo con una programación previamente establecida, debiendo revisarse con periodicidad anual.

Esta programación contará con la correspondiente asignación de recursos humanos y materiales y se efectuará a diferentes niveles, debiendo existir, necesariamente, una coordinación entre ellos.

El funcionamiento del centro, al estar conformado por diferentes áreas y programas de actividad, se organizará, preferentemente, de acuerdo con procesos que incluyan, además, la coordinación entre profesionales. El centro tomará como referencia el manual de procedimientos reseñado en el apartado donde se describen las actividades del área de inserción laboral.

Dentro del centro existirán los siguientes niveles de programación:

- a) **Planes de Atención y Apoyo Personal.** Cada persona usuaria debe contar con un Plan de Atención y Apoyo Personal diseñado con la participación del usuario y, en su caso, de su representante. Para la elaboración de cada plan, tras el ingreso al centro de cada usuario, su equipo interdisciplinar realizará una evaluación inicial que deberá reflejar: perfiles aptitudinales, objetivos operativos a conseguir, actividades a desarrollar, el tiempo que ha de permanecer en cada uno de los servicios del centro, así como los sistemas de evaluación. En el caso de los usuarios susceptibles de integración laboral, deben figurar los programas específicos de transición al empleo, realizando las evaluaciones pertinentes siempre que el equipo técnico lo considere oportuno. Estos planes deberán estar elaborados en lenguaje y formato accesible.

De cada usuario deberá existir un expediente de atención especializada en el que constará toda la información sobre el proyecto de atención que se siga con el usuario, así como las incidencias surgidas en su aplicación. Estos expedientes, cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de la Consejería, a fin de poder realizar las comprobaciones necesarias sobre la atención prestada a los usuarios. Los referidos expedientes podrán ser requeridos, a su vez, por otros órganos de control interno y externo.

El centro deberá elaborar con periodicidad semestral un informe conjunto del Equipo Técnico sobre la evolución y adecuación de los usuarios a este tipo de servicio, que quedará en su expediente a disposición de la Consejería.

- b) **Programación por áreas o servicios.** Una vez definidas las necesidades, expectativas e intereses de las personas usuarias en sus planes individuales, el centro organizará las actividades por áreas para responder a su cumplimiento. Cada área debe contar con una programación específica donde se recojan los objetivos, actividades, técnicas y seguimiento de los usuarios. Se detallarán, al menos, las áreas y programas señalados en el punto 3 de este anexo.
- c) **Plan general del centro.** Hará referencia, entre otros aspectos, a los objetivos generales que han de conseguirse en el mismo, programación de actividades de carácter colectivo, coordinación de las distintas áreas de funcionamiento, optimización de los recursos humanos y materiales, horario de funcionamiento, sistemas de evaluación de los programas, etc.

Las programaciones contarán con indicadores que permitan interpretar y evaluar el desarrollo y consecución de resultados.

Se realizarán evaluaciones anuales de los programas teniendo en cuenta los ajustes, necesidades, demandas y preferencias de las personas usuarias, incorporando en dicha evaluación de recursos, procesos y resultados conseguidos, como fuentes de información, la opinión de personas usuarias, familias y profesionales, y elaborando en consecuencia planes de mejora de área (procurando la colaboración de las personas usuarias más directamente implicadas).

El Ayuntamiento deberá remitir a la Consejería cuantos datos o informes le sean requeridos al respecto, con la periodicidad señalada, ajustándose en su contenido, estructura y soporte a las instrucciones del requerimiento.

El equipo técnico del centro trabajará desde la **lógica del trabajo en equipo**, garantizando la evaluación periódica de las programaciones individuales.

Protocolos y registros

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el presente anexo y deberá garantizar la formación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros que les afecten por su categoría profesional.

Se dispondrá como mínimo, de los siguientes protocolos de prevención y/o atención a la persona usuaria con los registros correspondientes:

- Protocolo de acogida e integración de las personas al centro: deberá existir un protocolo de acogida al centro tanto de la persona usuaria como de sus familiares, que incluirá la recepción, presentación, visita a las distintas estancias del centro, información sobre las actividades y el funcionamiento del centro. A la persona usuaria se le asignará un profesional de referencia y se hará una evaluación del grado de adaptación al centro y de integración a las actividades y programas del mismo.
- Protocolo de valoración inicial y elaboración de los Planes de Atención y Apoyo Personal: se describirá el procedimiento y contenido de la valoración del usuario al ingreso, incluirá tanto los aspectos relacionados con su salud y funcionales como psicológicos y sociales con especial atención a las conductas disruptivas que pueda presentar, a fin de determinar sus necesidades de atención y apoyos. El protocolo contemplará la sistemática de elaboración de los programas de atención personalizados de forma interdisciplinar y su revisión, al menos semestralmente, y siempre que se detecten cambios en la evolución.
- Protocolos de prevención de riesgos e intervención: caídas, crisis epilépticas, incontinencia, u otros en función de las necesidades de intervención de las personas usuarias, que incluya la detección de la población de riesgo, las medidas preventivas y las de intervención.
- Protocolo de fugas y ausencias no justificadas de las personas usuarias del centro.
- Protocolo de emergencia sanitaria que incluirá las actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria, brotes epidémicos y enfermedades infectocontagiosas u otras emergencias sanitarias.
- Protocolo de actuación con personas con trastornos conductuales.
- Protocolo de traslado a servicios de urgencia: se deberán definir en este protocolo las acciones a llevar a cabo según el tipo de traslado, información a la persona usuaria y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.
- Protocolo de la medicación: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación, así como el control individual de administración de los medicamentos.

La Consejería facilitará el protocolo a seguir para la comunicación de incidencias relevantes que se produzcan en la prestación del servicio. Asimismo, podrá exigirse en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que se consideren necesarios para garantizar la calidad de la atención.

A su vez, se cumplimentarán como mínimo, los siguientes registros:

- Registro diario de entradas y salidas del centro, cuyo contenido deberá permitir conocer en todo momento las personas usuarias presentes en el centro, los ausentes, y el motivo de la salida o de la ausencia.
- Registro de incidencias.
- Registro de ficha de incidencia de PREDEA.

Los protocolos y registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, cumpliendo siempre los requisitos establecidos tanto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Sistema de evaluación de satisfacción

Como parte del sistema de evaluación de calidad, además del sistema de atención de quejas y reclamaciones al que obliga la normativa vigente, el Ayuntamiento contará con un sistema de evaluación de la satisfacción de las personas usuarios y de sus representantes que se llevará a cabo con la periodicidad que determine la Consejería. Los resultados de esta evaluación deberán comunicarse a la Consejería en el plazo que se establezca.

Con el fin de que las personas usuarias puedan participar de la manera más amplia posible, se proporcionarán todos los medios, apoyos y adaptaciones necesarias para obtener su respuesta.

Asimismo, en el caso de que desde la Consejería se promueva un sistema de evaluación de la satisfacción homogéneo para la tipología de plazas objeto de este convenio, el Ayuntamiento estará obligado a adherirse al mismo e implantarlo en las condiciones que se establezcan.

5. MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL AYUNTAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plantilla

El centro en el que se preste la atención objeto del convenio deberá contar con los recursos necesarios para la adecuada prestación de los servicios de Centro Ocupacional detallados en el presente convenio y anexo I, según el número de plazas ocupadas en el centro, atendiendo, al menos, a los siguientes criterios:

- Psicólogo: atención psicológica, con presencia de un psicólogo, durante al menos cinco horas semanales, por cada 15 usuarios o fracción menor.

- Preparador laboral: un profesional a jornada completa con presencia de lunes a viernes.
- Trabajador Social: atención social, con presencia de Trabajador Social, durante al menos cinco horas semanales, por cada 30 usuarios o fracción menor.
- Encargado de taller, maestro de taller, profesor de taller, adjunto de producción o categoría equivalente: un profesional a jornada completa para cada uno de los talleres formativos que se realicen, distribuidas diariamente de lunes a viernes.
- Técnico de integración social, técnico asistencial o educador: un profesional a jornada completa por cada treinta usuarios, con presencia de lunes a viernes, o la parte proporcional de jornada en el caso de fracción inferior a treinta.
- Cuidadores o técnico socio-sanitario y/o auxiliares de clínica o enfermería: un profesional a jornada completa por cada sesenta usuarios, o la parte proporcional de jornada en el caso de fracción inferior a sesenta, con presencia de lunes a viernes. En el supuesto de que no se alcanzaran sesenta usuarios, se garantizará, en cualquier caso, la presencia de, al menos, un profesional durante toda la jornada del Centro.

La dirección del Centro Ocupacional y del Centro de Día puede ser asumida por un mismo profesional con titulación superior y jornada completa.

Un auxiliar administrativo para ambos centros en jornada completa.

Características de la plantilla

- En el cálculo de las ratios se incluirá el personal que trabaje habitualmente en el centro con independencia de su forma de contratación. En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios atendidos en el centro.
- El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponda, según la proporción entre su jornada de trabajo y el cien por cien de la jornada anual, según el convenio colectivo aplicable en cada centro, (y que como referencia será de al menos 1.720 horas de jornada anual).
- El personal contará con la adecuada preparación técnica para la atención a las personas con discapacidad que ocupen las plazas objeto de este convenio.
- En cualquier caso, el personal de atención directa, que ha de ser aportado por el Ayuntamiento en el supuesto de gestión directa o por la entidad gestora del centro en el supuesto de gestión indirecta, deberá ajustarse, durante el tiempo de vigencia del convenio, a las necesidades específicas de los usuarios.
- Serán de cuenta del Ayuntamiento, en el supuesto de gestión directa, o de la entidad gestora del centro, en el supuesto de gestión indirecta, las obligaciones que la legislación y el convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

- Para aquellas condiciones no contempladas en este convenio y su anexo I, el Ayuntamiento, en el supuesto de gestión directa, o la entidad gestora del centro, en el supuesto de gestión indirecta, viene obligado al cumplimiento del resto de las obligaciones que pudieran venir impuestas en virtud de la normativa vigente.
- El Ayuntamiento enviará anualmente a la Consejería la relación de personal dedicado a la atención de los usuarios.
- Donde así se contemple, las figuras profesionales podrán ser desempeñadas por figuras equivalentes que, en todo caso, deberán contar con la cualificación académica o profesional para ello de acuerdo con la normativa y convenio colectivo aplicable. En todo caso, cualquier modificación relacionada con el personal de atención directa no podrá suponer ningún coste para la Consejería.
- El Ayuntamiento aportará los documentos que le sean requeridos por la Consejería y que justifiquen la existencia del personal contratado. A estos efectos deberán tener siempre disponibles los contratos laborales y los últimos justificantes de pago a la Seguridad Social (TC2).
- La Consejería será totalmente ajena a las relaciones laborales de los trabajadores del centro.
- En caso de incremento o disminución del número de plazas de la atención que constituye el objeto del convenio, el personal mínimo se incrementará o disminuirá, en su caso, de modo proporcional al número de plazas nuevas o eliminadas.

Subcontratación

El resto de servicios que no sean de atención directa a los usuarios tales como cocina, transporte, limpieza, mantenimiento, administración, etc. Podrán ser propios o subcontratados por el Ayuntamiento en caso de gestión directa o por la entidad gestora del centro en caso de gestión indirecta.

ANEXO II

ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN CENTRO DE DÍA

1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

- **DEFINICIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 271/2000, de 21 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico básico del Servicio Público de Atención a Personas con Discapacidad intelectual, los centros de día se definen como el equipamiento social destinado a la atención diurna de personas con discapacidad intelectual, gravemente afectadas, en el que se proporcionarán las siguientes prestaciones básicas:

- ✓ Cuidados personales, relacionados con las actividades de la vida diaria.
- ✓ Atención especializada: tratamientos de fisioterapia, logopedia y terapia ocupacional, psicológicos y sociales, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades fomentando el disfrute del ocio para conseguir el mayor grado de integración social.
- ✓ Se contemplarán, además, los servicios complementarios de transporte y comedor.

Considerando lo anterior, a efectos de este convenio y en el marco de la Convención Internacional de Personas con Discapacidad, los centros de día para personas adultas con discapacidad intelectual gravemente afectadas, se conciben como un recurso abierto a la comunidad, cuya misión fundamental consiste en proporcionar a las personas usuarias una atención especializada-rehabilitadora, con habilitación personal y social, mediante un programa individualizado consensuado, al que se responda por medio de un conjunto de actividades, gestión de oportunidades y apoyos, que contribuyan a conseguir resultados significativos en su bienestar, participación y, en general, en su calidad de vida.

Algunos elementos de la misión que persiguen este tipo de centros son:

1. Calidad de vida: la finalidad del servicio es contribuir a mejorar la calidad de vida de cada persona, con especial énfasis en su bienestar físico y emocional.

2. Recurso especializado abierto a la comunidad: su actividad se centra en las personas usuarias y en su entorno comunitario, promoviendo la participación social de las personas con discapacidad por medio de la gestión y apoyo en oportunidades significativas.

3. Personalización y atención centrada en la persona: la organización para la prestación del servicio del centro toma como foco de atención la respuesta al Plan de Atención y Apoyo Personal (PAAP) de cada persona usuaria, en el que se determina la provisión de apoyos necesarios tomando como base las preferencias de la persona y/o sus familiares o representantes en el establecimiento de objetivos y elección de actividades.

Se establece como modelo básico de intervención en el centro el modelo de atención centrada en la persona (ACP) como referencia de trabajo para la atención individual e integral centrada en la persona y en su unidad de convivencia, entorno grupal y comunitario.

- **OBJETIVOS**

La organización del centro y los programas y actividades que en él se desarrollarán buscan servir a la consecución de los siguientes objetivos específicos, agrupados en torno a diferentes núcleos/grupos implicados:

Objetivos dirigidos a los usuarios

Mejorar su calidad de vida a través del desarrollo de Planes de Atención y Apoyo Personales (PAAP) que incorporen las preferencias personales en la definición de metas, promoviendo su autonomía y participación e inclusión social y laboral en el entorno a través de:

- Facilitar su desarrollo personal, dentro de las posibilidades de cada usuario, para la superación de los obstáculos que la discapacidad les supone para su inclusión social.
- Promover el disfrute del mayor nivel de salud posible, habilitación física y hábitos de vida saludable y evitación de riesgos, contribuyendo a prevenir la progresión de situaciones de deterioro y, en caso de precisarse, coordinación con recursos sanitarios en seguimiento y atención de enfermedades crónicas.
- Desarrollar actividades que promuevan la autonomía, desarrollo personal y competencia social mediante la adquisición y entrenamiento de habilidades para la autonomía personal, las relaciones interpersonales, la convivencia social y participación comunitaria.
- Potenciar la expresión de opiniones, elecciones y preferencias personales de las personas usuarias del servicio, especialmente relacionadas con la organización y prestaciones del servicio (espacios, actividades, alimentación, etc.).
- Impulsar la participación en la vida comunitaria, mediante la orientación, gestión de oportunidades y facilitación de apoyos para el acceso y uso en recursos comunitarios de interés.
- Facilitar que las personas con discapacidad se mantengan en su medio habitual de vida.

Objetivos dirigidos a la familia y personas allegadas a los usuarios

- Asesorar y apoyar a la familia y personas allegadas en el cuidado de su familiar dependiente.
- Desarrollar acciones que refuercen el rol facilitador de la familia en la consecución de las metas personales de la persona usuaria.

Objetivos dirigidos a los profesionales

- Mantener los medios personales establecidos en el convenio, la organización de los programas exigidos, la coordinación multidisciplinar interna y externa.
- Poner en valor el papel que realizan los profesionales en el centro, destacando su trabajo como factor central en la mejora de las condiciones de vida de las personas con discapacidad.

Objetivos dirigidos a la organización del centro y prestación del servicio

- Mantener y, en lo posible, mejorar las condiciones de calidad y accesibilidad de los medios materiales que posibilitan el desarrollo de las actividades de los servicios.
- Garantizar el desarrollo de procesos necesarios para el diagnóstico, planificación, realización y evaluación de objetivos y actividades.
- Organizar procesos de evaluación y mejora de servicio que tengan en cuenta las preferencias de las personas usuarias.
- Promover en el seno de la organización una visión compartida de la discapacidad y del servicio que se presta, acorde con los valores, principios y objetivos de la Convención Internacional en general y los destacados en este convenio en particular; de forma especial se velará por el respeto a la dignidad de las personas.

Objetivos dirigidos al contexto comunitario

- Promover la implicación de los grupos de interesados con los objetivos y actividades del centro, por medio de actividades específicas de comunicación y colaboración que promuevan y visibilicen al centro en su entorno como recurso especializado y que contribuyan a conocer y entender las necesidades y potencial de participación de las personas con discapacidad.

2. PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO

El servicio se dirige a personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas o con grandes necesidades de apoyo y han de tener en cuenta la importante interacción entre las condiciones de salud y funcionales de las personas y las características del entorno en los que la persona se desenvuelve.

A) Requisitos

Los usuarios del centro serán, además de aquellas personas que están siendo actualmente atendidas en el centro, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener reconocida una discapacidad intelectual y estar gravemente afectadas, con grandes necesidades de apoyo, y una discapacidad intelectual de carácter profundo, severo, o moderado con trastornos graves asociados que, por sus características adaptativas y/o de salud, después de haber agotado el periodo educativo, requieren apoyos significativos.

- Tener 18 años o más, después de haber agotado los periodos educativos, incluidos la Formación Profesional adaptada y/o aprendizaje de tareas, o cualquier otra modalidad educativa reglada.
- Tener en su Programa Individual de Atención reconocida la atención en centro de día como modalidad de intervención más adecuada de conformidad con lo establecido en el Decreto 54/2015, de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid o normativa vigente en materia de dependencia.

No podrán acceder o mantenerse en plaza pública de esta tipología las personas que se acredite que presenten:

- Necesidades de atención o apoyo asociadas a problemas conductuales que impidan o alteren gravemente el funcionamiento del centro.
- Consumos de sustancias tóxicas.
- Enfermedad infectocontagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada de salud en centro hospitalario.

Tendrán prioridad los usuarios procedentes del Distrito de Villaverde y, en caso de que no se completen las plazas, los de otros distritos de la zona de influencia: Carabanchel, Puente de Vallecas, Villa de Vallecas y Usera.

Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

B) Adjudicación de las plazas

Las altas, bajas y traslados de las personas usuarias se efectuarán por medio de Resolución del órgano competente de la Consejería.

El centro se compromete expresamente a aceptar a las personas designadas por la Consejería para ocupar las plazas, tanto si esta ocupación tiene carácter temporal como indefinido. La incorporación de las personas usuarias al centro deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la Resolución de adjudicación de plaza.

La Consejería notificará al centro el nombre y el resto de los datos necesarios para realizar el ingreso efectivo de la persona en el plazo establecido en la Resolución de adjudicación e iniciar su proceso de atención. Si, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no pudiera cumplirse, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería, para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otra persona.

El centro remitirá al órgano competente por el medio que se establezca la comunicación de ingreso firmada por el usuario y/o su representante y el director del centro. En caso de que se produzcan bajas en el centro,

este informará al órgano competente por el medio que se establezca. En caso de renuncia, la comunicación de baja deberá estar firmada por el usuario o su representante legal.

C) Período de adaptación

Las personas que se incorporen a una plaza contarán con un periodo de adaptación que tendrá una duración máxima de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de su incorporación a la misma.

Durante este período, el equipo técnico del centro elaborará un informe sobre el grado de integración de la persona usuaria y de la incidencia y efectividad de los programas ejecutados para conseguir dicha integración.

Transcurrido el período de adaptación, si se considera que la persona usuaria es apta para permanecer en el centro, este consolidará su derecho a la plaza adjudicada, salvo que la concesión de la misma tenga carácter temporal, en cuyo caso dicha consolidación tendrá como límite el plazo establecido en la Resolución de adjudicación.

En caso de que durante el proceso de adaptación el equipo técnico aprecie circunstancias que impidieran la adecuación necesaria de la persona usuaria para su permanencia en el centro, se emitirán los informes pertinentes y se elevarán al órgano competente de la Consejería, quien resolverá lo que proceda, en el período máximo de treinta días a partir de la fecha de recepción de aquéllos, siendo vinculante la Resolución que al respecto adopte esta última, una vez estudiados dichos informes y escuchado el interesado o su representante legal.

D) Incidencias

El Ayuntamiento notificará a la Consejería a través del procedimiento que se establezca y en el mismo día en que se produzcan, las incidencias relevantes que surjan en el proceso de atención de los usuarios (fugas, incidencias derivadas de ingesta de alimentos, problemas graves de comportamiento que alteren el funcionamiento del centro, etc.).

E) Traslados

Las personas usuarias y/o sus representantes podrán solicitar traslado a otro centro de atención diurna de la misma tipología. Asimismo, la propia Consejería podrá promover traslados en razón de la evolución de la persona o por variación en sus circunstancias personales y con informe preceptivo previo de los equipos técnicos del centro.

F) Régimen interior y normas de convivencia

El Reglamento de Régimen Interior es el documento en el que se fijan las características del servicio, las normas de convivencia y los horarios a que deberán ajustarse las personas usuarias del centro y sus familiares. Su contenido deberá respetar la normativa vigente y, en concreto, lo establecido en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y sus normas de desarrollo, en todo lo relativo a derechos y deberes de los usuarios y régimen disciplinario.

Deberá estar redactado en lenguaje comprensible y contener, al menos, los siguientes apartados: derechos y deberes de las personas usuarias, normas de funcionamiento de los servicios, fórmulas de participación en la organización y funcionamiento del centro y régimen disciplinario. Se destacarán de manera especial las referencias de comunicación con el centro (incluirá apartado respecto a la protección de datos de carácter personal) y el procedimiento para la tramitación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

Se informará a cada usuario y/o a su representante legal en el proceso de acogida del lugar en el que estará disponible el Reglamento de Régimen Interior y se dejará constancia de este hecho en la hoja de ingreso.

Para facilitar a las personas usuarias la accesibilidad a la información sobre sus derechos y deberes y las normas de funcionamiento, los centros contarán con ejemplares del mismo en versión de lectura fácil a disposición de las personas usuarias.

El Ayuntamiento presentará ante el órgano competente de la Consejería el Reglamento de Régimen Interior dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del convenio, salvo que éste haya sido presentado anteriormente y no haya experimentado variación.

A petición de la Consejería, el centro efectuará las modificaciones que se estimen para adecuar tanto el centro como los servicios a la permanente mejora en la calidad de atención a las personas usuarias.

El Ayuntamiento ha de facilitar a los usuarios y sus familias, como parte del catálogo de derechos y deberes del centro, la información relativa a los derechos en protección de datos, en formato institucionalizado de la Comunidad de Madrid.

La Consejería no contraerá ningún tipo de obligación con aquellos usuarios del centro que no lo sean en virtud de este convenio.

G) Ocupación de plazas

El Ayuntamiento tendrá derecho al abono de la prestación de servicio que corresponda por cada plaza financiada por la Comunidad de Madrid de acuerdo con las siguientes consideraciones:

Plaza ocupada

Se entiende por plaza ocupada la asignada a un usuario y ocupada por él desde el día en que se produce el ingreso en el centro hasta el día de su baja en el mismo, ambos inclusive.

Asimismo, se considerarán como plaza ocupada:

- las ausencias del usuario por consulta médica o enfermedad de duración inferior a seis días, debidamente justificadas.
- los permisos o vacaciones del usuario por períodos inferiores a cinco días, con un máximo de quince días hábiles al año.
- los permisos excepcionales por causas diversas justificadas, comunicadas y valoradas por la Consejería, por períodos inferiores a cinco días, hasta un máximo de quince días hábiles al año.

Plaza reservada

Se entiende por plaza reservada:

1. Las plazas en ausencia de los usuarios en cualquiera de las situaciones recogidas a continuación:
 - En caso de hospitalización del usuario o convalecencia en domicilio, prescrita por facultativo, por un periodo de tiempo superior a cinco días. Estos supuestos no estarán sujetos a límite máximo alguno, prolongándose hasta el alta en la situación.
 - Ausencias por permisos o vacaciones del usuario con sus familiares, por períodos mínimos de cinco días.
 - Permisos excepcionales por causas diversas justificadas, comunicadas y valoradas por la Consejería, por períodos mínimos de cinco días.
 - En los supuestos de aplicación de régimen disciplinario de los que se derive la suspensión de la prestación del servicio, por el tiempo que dure la medida disciplinaria.
2. En los supuestos de adjudicación de plaza, por el periodo que transcurre entre la fecha de efectos de la Resolución de adjudicación de plaza y el día anterior al de la incorporación del usuario al centro. En el caso de que este no se llegue a incorporar, por causas no imputables al centro, se facturará por ausencia desde la fecha de efectos de la adjudicación hasta la fecha de efectos de la resolución de baja.
3. En aquellos casos en los que se valore por parte de la Dirección General, previa propuesta del equipo interdisciplinar del centro, la necesidad de diagnóstico y/o tratamiento de un usuario en otro tipo de recurso, hasta el regreso del usuario al centro.

De forma excepcional y debidamente motivada, el centro podrá proponer a la Consejería periodos mayores de ausencia, relacionados con el Plan de Atención y Apoyo Personal de la persona interesada, o como consecuencia de circunstancias extraordinarias sobrevenidas, así como en los casos de usuarios que dejen de hacer uso del servicio sin previa comunicación o justificación. En estos casos, deberá contarse con la aprobación expresa de la Consejería a la propuesta realizada.

En caso de faltas injustificadas reiteradas o de superarse los plazos máximos de ausencia anteriormente descritos, el centro está obligado a comunicarlo a la Consejería, pudiendo el usuario perder el derecho al mantenimiento de la plaza, previo trámite de audiencia y resolución del órgano competente de la Consejería.

El centro deberá contar con un sistema de registro de ausencias de las personas usuarias, en soporte electrónico, en el que quede reflejado para cada usuario, las fechas de las ausencias y su justificación y el número de días de ausencia con datos acumulados por cada periodo de ausencia y en cómputo anual. Dicho sistema de registro estará a disposición de la Consejería, a fin de poder realizar las comprobaciones necesarias.

El número máximo de días por usuario, en los casos de permisos o vacaciones, que darán derecho al abono de la plaza será de sesenta días hábiles al año. Superado este plazo, el usuario podrá perder el derecho al

mantenimiento de la plaza, previo informe motivado del centro, audiencia al usuario o representante y resolución del órgano competente de la Consejería.

Las plazas reservadas se abonarán por la Consejería al 75 % del precio de la plaza ocupada/día.

Plaza vacante

La plaza vacante es aquella que, por causas imputables al Ayuntamiento, ni está ocupada ni concurre alguna de las causas de ausencia del usuario, previstas en el apartado anterior, que dan derecho a la consideración de plaza reservada.

No será susceptible de abono la plaza vacante no ocupada por un usuario. En el momento de producirse la baja definitiva de un usuario se considera que la plaza se encuentra vacante desde el día siguiente a la fecha de la baja.

3. SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios que han de prestarse a los usuarios incluyen un conjunto de actividades o servicios englobados en las siguientes áreas y programas:

- A. Programa de cuidado personal, control y protección del usuario.
- B. Atención rehabilitadora, psicológica y social.
- C. Programa de atención a la familia y/o personas allegadas.
- D. Programa de actividades de ocio, tiempo libre y otros servicios.
- E. Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.
- F. Servicios de manutención y transporte.

Estos servicios se prestarán de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de referencia comprendido entre las 8:30 y las 18:30 horas, un máximo de 247 días al año, garantizando en cualquier caso una prestación diaria mínima de servicio de siete horas. Este horario podrá adaptarse en función de las características y necesidades de los usuarios y del centro en que sean atendidos, previa autorización de la Consejería.

Por razones organizativas, el Ayuntamiento podrá solicitar autorización a la Consejería a fin de prestar el servicio durante, al menos, 225 días al año, siempre y cuando cuente con la conformidad de las personas usuarias o representantes legales, en su caso, y abonándosele exclusivamente los servicios que correspondan en función de los días de prestación.

Con carácter general la atención será presencial, en el caso de que por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor que alteren el funcionamiento normal de los servicios públicos sociales y que pongan en

peligro la salud y seguridad de los trabajadores o de las personas usuarias en la prestación presencial del servicio, se permitirá la tele intervención mediante el uso de dispositivos y herramientas digitales.

A. Programa de cuidado personal, control y protección del usuario.

Cuidado personal.

El objetivo de este programa es preservar el mantenimiento de las funciones corporales, así como prevenir los riesgos que puedan comprometer la salud de las personas usuarias.

Se prestará a los usuarios la ayuda precisa, en el grado necesario, para la realización de las actividades de la vida diaria como vestirse, comer, higiene personal y similar.

El centro prestará el apoyo necesario, en su caso, para la movilización de los usuarios a fin de mantener el nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.

Manteniendo siempre la calidad técnica en el desarrollo de las funciones del servicio, deberán proporcionarse los cuidados y apoyos potenciando la autonomía de los usuarios en el día a día, facilitando tanto su habilitación como que tengan control sobre sus asuntos cotidianos.

Control y protección.

Se facilitará a los usuarios la libertad de movimientos posible, en función de su Plan de Atención y Apoyo Personal (PAAP) en las áreas de uso común del centro, en condiciones que faciliten su autonomía con seguridad.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de protección, cuidados y control necesarias.

El centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que no deban hacerlo sin el debido acompañamiento.

B. Atención rehabilitadora, psicológica y social.

La programación del centro incluirá un conjunto de programas de intervención especializada adecuados a las necesidades y características de cada una de las personas usuarias. Las actividades podrán ser de carácter individual o grupal, según los objetivos de la actividad. Los programas podrán desarrollarse de forma transversal entre las diferentes áreas.

Se fomentará la formación de los profesionales y el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de las actividades.

Se contará, como mínimo, con los siguientes programas, sin perjuicio de aquellos otros que a criterio del centro se estimen oportunos:



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

Programa de movilidad y funcionalidad motriz.

Tiene como objetivo principal el mantenimiento de las capacidades motoras y su funcionalidad en las actividades de vida personal y vida en la comunidad, la prevención de posibles complicaciones debidas al deterioro físico de la persona usuaria, desarrollar las capacidades necesarias para llevar a cabo una vida lo más autónoma posible y lograr que cada usuario goce del mayor bienestar físico posible.

Un aspecto clave en este programa ha de ser la atención al envejecimiento, con actividades específicas adecuadas a las necesidades cambiantes de las personas atendidas.

Este programa se coordinará con aquellos otros que contribuyan a un estilo de vida saludable.

Programa de entrenamiento en actividades básicas de la vida diaria (ABVD).

Su objetivo principal es lograr el nivel máximo posible de independencia personal y autonomía funcional para las actividades básicas de la vida diaria: locomoción, desplazamiento, vestido, alimentación y aquellas implicadas en la higiene personal, actividades domésticas, participación en actividades comunitarias, de ocio u otras.

Se facilitará, además, asesoramiento en productos de apoyo o ayudas técnicas, a fin de que la persona usuaria o sus familiares, en su caso, conozcan medios técnicos existentes para favorecer la autonomía tanto en su desenvolvimiento personal y social, como en el ámbito doméstico. Sus actividades contemplarán, además, entrenamiento de uso en los contextos oportunos e información sobre posibilidades de financiación.

Programa de comunicación.

Se ocupará de facilitar, entrenar y estimular las competencias en comunicación de las personas usuarias y, cuando sea indicado, el uso de sistemas alternativos/aumentativos de comunicación, uso de medios de señalización y ayuda a la orientación y comprensión del entorno.

Programa de habilidades sociales y de vida en la comunidad.

Pretenden mejorar las competencias y habilidades sociales y de conducta adaptativa relacionadas con la interacción social en los diferentes contextos y situaciones en las que se desenvuelve la persona.

Incluirá específicamente actuaciones y aprendizaje que preparen a la persona para la participación en actividades comunitarias. Se procurará que resulten atractivas para las personas usuarias, por motivación personal, por las oportunidades de interacción social y de participación en otros contextos y por el reconocimiento social que pueda derivarse de la misma u otras razones.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

Programa de orientación y apoyo psicológico.

Se prestará la orientación y la atención psicológica, individual y/o de grupo, que contribuya al bienestar emocional de la persona y su entorno (adaptaciones cognitivas, emocionales y otras). Contará con las aportaciones de los profesionales que desarrollen los demás programas con objeto de integrar información.

Desde este programa se valorará y propondrán y promoverán intervenciones basadas en evidencias como el uso de técnicas de análisis funcional de conducta o apoyo conductual positivo.

Programa de cuidado y promoción de la salud.

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del sistema de salud al que se encuentre adscritos. Sin perjuicio de la misma, las actuaciones de centro de día en este ámbito comprenderán:

- Elaboración y desarrollo de programas preventivos dirigidos a mantener y mejorar la salud de los usuarios (alimentación saludable, ejercicio físico, prevención de caídas, envejecimiento activo y otros de naturaleza análoga que fueran precisos en función de las necesidades de los usuarios).

- Se recogerán y realizarán aquellos aspectos relevantes referidos a la atención a la salud de las personas usuarias durante su horario de permanencia en el centro incluyendo la administración de la medicación prescrita y documentada en pauta médica actualizada en caso de que cualquier usuario lo necesite, así como asegurar el seguimiento de pautas o recomendaciones para su cuidado, alimentación, movilización.

Este programa deberá incluir protocolos de actuación en caso de urgencia sanitaria.

C. Programa de atención a la familia y/o personas allegadas.

Los objetivos dirigidos a la familia y personas allegadas a los usuarios contribuyen al mantenimiento o mejora de su calidad de vida. Las actividades se agrupan en el programa de atención a la familia, que se fundamenta en que el sistema familiar de la persona usuaria también debe ser considerado como núcleo de atención.

El equipo del centro deberá asesorar y apoyar a la familia y personas allegadas, respondiendo a las necesidades de información y asesoramiento que precisen para lo relacionado con la atención, cuidados y participación de la persona usuaria en el centro, en contextos familiares y en contextos comunitarios, así como en lo relativo a ayudas disponibles.

El centro elaborará y publicará, como parte del reglamento de régimen interior, un procedimiento relativo al proceso de comunicación y gestión de las relaciones con las familias o representantes de los usuarios, estableciendo y definiendo los cauces para facilitar información sobre la situación de las personas usuarias y sobre cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con su atención. De las comunicaciones efectuadas se deberá dejar constancia por escrito, mediante registro.

Se facilitará a los familiares con periodicidad, al menos, semestral, información sobre la evolución de las personas usuarias, basándose en la información que consta en su Plan de Atención y Apoyo Personal y en los informes elaborados por el equipo Interdisciplinar. Esta información se podrá facilitar de forma

presencial o por vía telefónica o telemática, dejando constancia en el expediente individual de la persona usuaria.

Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a sus representantes. La responsabilidad de transmitir información relevante a los representantes de los usuarios deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo, y siempre deberá corresponder a un puesto con suficiente nivel orgánico en la estructura de gestión del centro.

D. Programa de actividades de ocio, tiempo libre y otros servicios.

El centro elaborará, con una frecuencia como mínimo anual, un programa de actividades socioculturales, físico-deportivas y recreativas, que se llevará a cabo tanto dentro como fuera del mismo, promoviendo la participación de los usuarios y haciendo uso, siempre que sea posible, de los recursos comunitarios. Dicho programa se comunicará a las familias o representantes.

Las actividades deportivas, socioculturales, de ocio y tiempo libre se desarrollarán, siempre que sea posible, de acuerdo con el principio de integración y accesibilidad universal en las instalaciones y con los medios ordinarios puestos al servicio de la ciudadanía. Los gastos derivados de la realización de las actividades de convivencia, ocio y tiempo libre fuera del centro o aquellos que, por su especificidad, requieran la contratación de medios materiales o personales, correrán a cargo de los usuarios, familiares o representantes.

Se garantizará la participación de todos los usuarios en actividades fuera del centro.

Los gastos derivados de la realización de estas actividades de convivencia, ocio y tiempo libre fuera del centro o aquellos que, por su especificidad, requieran la contratación de medios materiales o personales, correrán a cargo de los usuarios, familiares o representantes.

Los precios de los servicios que deban ser abonados por usuarios o representantes deberán ser expuestos en lugar visible y comunicados a las familias, así como comunicarse al Organismo competente en materia de consumo.

E. Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.

El centro de día deberá estar adherido a la Red PREDEA de Prevención, Detección y Atención en situaciones de abuso a personas con discapacidad intelectual con los compromisos que ello conlleva: designar y mantener Agentes Clave formados en el desarrollo de sus funciones, impulsar la elaboración y realización del plan de centro, elaboración de la memoria del centro, remisión de datos a la Consejería, etc., siguiendo en todo caso las indicaciones que al respecto se den desde la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad. A tal efecto, si el centro no formara parte de la Red PREDEA deberá firmar el protocolo de adhesión con anterioridad a la formalización del presente convenio.

F. Servicios de manutención y transporte.

El Ayuntamiento, a fin de hacer sus previsiones económicas, organizar los servicios, etc., deberá recabar anualmente de los usuarios o sus representantes legales, y siempre por escrito, el compromiso de utilización o no de uno o ambos servicios complementarios, sin perjuicio de que, ante una situación excepcional, debidamente acreditada, el usuario, previa comunicación al centro, se vea obligado a actuar de forma diferente al compromiso adquirido.

- **Manutención**

El servicio de comedor se ajustará al horario de actividades del centro y contemplará las siguientes características:

- Se servirá la comida del mediodía.
- Los menús deberán ser supervisados por profesional cualificado para ello (médico o diplomado en nutrición o dietética), debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados, cuidando su presentación.
- Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros especiales, de régimen o terapéuticos, en función de las necesidades específicas de los usuarios, ya sea por su contenido o textura, que serán también supervisados y suscritos por personal cualificado para ello (médico o diplomado en nutrición o dietética).
- Los menús, tanto ordinarios como especiales o de régimen, serán de conocimiento público con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual deberán exponerse en el lugar o lugares apropiados de manera que puedan ser visibles fácilmente por los usuarios y sus familiares.
- Las comidas y platos cocinados se servirán a sus destinatarios a temperatura adecuada.
- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos y organizativos precisos.
- El Ayuntamiento deberá aportar la ropa de mesa y el menaje inherentes a la prestación de este servicio. El cambio de ropa de mesa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias. La renovación de este tipo de ropa y menaje se efectuará con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos ni desgaste excesivo.

- **Transporte**

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios, durante el mismo período en el que el centro dispense su servicio, el traslado de ida y regreso, desde los puntos de ruta al centro. El transporte incluirá la ayuda y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

Se deberán prever las siguientes modalidades de transporte:

a) Zona de influencia territorial

La zona de influencia será la correspondiente al distrito de Villaverde y a los distritos de su zona de influencia: Carabanchel, Puente de Vallecas, Villa de Vallecas y Usera, garantizando este servicio únicamente a los usuarios de las rutas diseñadas.

El servicio de transporte se organizará en rutas que den servicio a los actuales usuarios del centro y a los usuarios de la zona de influencia territorial asignada al centro.

A las personas solicitantes de plaza con domicilio fuera de la zona de influencia de las rutas del centro, se les ofrecerá la posibilidad de acceder por sus propios medios al centro o al punto de ruta más cercano a su domicilio. En estos casos, la adjudicación de plaza estará supeditada a la firma previa de un documento por parte del usuario o su representante donde se adquiera este compromiso de acceso al centro.

b) Rutas

La ruta o rutas del centro se diseñarán estableciendo unos puntos de parada, lo más próximos posible a los domicilios de los usuarios, que pertenezcan a la zona de influencia del centro y deberán ser comunicadas a la Dirección General con competencia en materia de atención a personas con discapacidad y contar con su aprobación.

Las rutas se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas (con el límite máximo de 1 hora y 30 minutos).

Las modificaciones de ruta podrán proponerse por la Administración o el Ayuntamiento y se valorarán, para su aprobación, previo informe del Equipo Técnico del centro.

c) Medios materiales del servicio de transporte en ruta

El Ayuntamiento, directamente o mediante subcontratación, dispondrá de los siguientes medios materiales para la prestación del servicio de transporte en ruta:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que, cuando existan usuarios que se desplacen en silla de ruedas, deberán estar debidamente adaptados (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios y tener contratadas las siguientes pólizas de seguro: una de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otra que cubra los riesgos de accidentes por traslado de los usuarios desde el punto de ruta en que acceda al servicio de transporte hasta el vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

El prestador del servicio de transporte en ruta deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene.

Los vehículos deberán llevar los signos de identidad institucional con arreglo a las indicaciones de la Consejería.

d) Medios personales del servicio de transporte en ruta

El prestador del servicio dispondrá, como mínimo, de los siguientes medios personales para la prestación del servicio de transporte en ruta:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

- Prestar a los usuarios la ayuda necesaria para la subida al vehículo y bajada del mismo y su ubicación en los asientos.
- Prestar a los usuarios la ayuda que precisen para el traslado desde el vehículo al centro y desde este a aquel.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Cumplimentar la hoja de ruta diaria en la que deben constar las personas a las que se ha prestado el servicio de transporte y, en su caso, las incidencias que se hayan podido producir y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.

e) Condiciones para la prestación del servicio de transporte en ruta

- El servicio de transporte deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos, coincidiendo con el periodo de prestación de servicios del centro. Este servicio se prestará en horario que permita la presencia de los usuarios en el centro al inicio de su actividad y hasta su finalización.
- Con el objeto de informar a la mayor brevedad posible a las personas afectadas sobre cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio de transporte y que pueda alterar su normal funcionamiento, el prestador del servicio deberá responsabilizarse de proporcionar un teléfono móvil a la persona que realice las funciones de acompañante en ruta.
- El prestador del servicio tendrá en el propio vehículo en el que se realiza el transporte de los usuarios hojas de reclamaciones a disposición de los mismos o de sus familiares, debiendo comunicar a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad cada reclamación que se efectúe dentro de las 24 horas siguientes a su formulación.
- En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad, el prestador del servicio deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

- El tiempo empleado por el personal de apoyo necesario para la prestación del servicio de transporte no computará para los requerimientos de medios personales establecidos en el punto 5 del presente Anexo.

4. MODELO DE GESTIÓN DEL CENTRO

Programación

La prestación de los servicios contemplados en este Anexo se realizará de acuerdo con una programación previamente establecida, debiendo revisarse con periodicidad anual.

Esta programación contará con la correspondiente asignación de recursos humanos y materiales y se efectuará a diferentes niveles, debiendo existir, necesariamente, una coordinación entre ellos.

El funcionamiento del centro, al estar conformado por diferentes áreas y programas de actividad, se organizará, preferentemente, de acuerdo a procesos que incluyan, además, la coordinación entre profesionales.

Dentro del centro existirán los siguientes niveles de programación:

✓ Planes de Atención y Apoyo Personal.

Cada persona usuaria debe contar con un Plan de Atención y Apoyo Personal diseñado con la participación del usuario y, en su caso, de su representante. Para la elaboración de cada plan, tras el ingreso al centro de cada usuario, su equipo interdisciplinar realizará una evaluación inicial que deberá reflejar: perfiles aptitudinales, objetivos operativos a conseguir, actividades a desarrollar, el tiempo que ha de permanecer en cada uno de los servicios del centro, así como los sistemas de evaluación. En el caso de los usuarios susceptibles de integración laboral, deben figurar los programas específicos de transición al empleo, realizando las evaluaciones pertinentes siempre que el equipo técnico lo considere oportuno. Estos planes deberán estar elaborados en lenguaje y formato accesible.

De cada usuario deberá existir un expediente de atención especializada en el que constará toda la información sobre el proyecto de atención que se siga con el usuario, así como las incidencias surgidas en su aplicación. Estos expedientes, cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de la Consejería, a fin de poder realizar las comprobaciones necesarias sobre la atención prestada a los usuarios. Los referidos expedientes podrán ser requeridos, a su vez, por otros órganos de control interno y externo.

El centro deberá elaborar con periodicidad semestral un informe conjunto del Equipo Técnico sobre la evolución y adecuación de los usuarios a este tipo de servicio, que quedará en su expediente a disposición de la Consejería.

✓ Programación por áreas o servicios.

Una vez definidas las necesidades, expectativas e intereses de las personas usuarias en sus planes individuales, el centro deberá organizar las actividades por áreas para responder a su cumplimiento. Cada área debe contar con una programación específica donde se recojan los objetivos, actividades, técnicas y

seguimiento de los usuarios. Se detallarán, al menos, las áreas y programas señalados en el punto 3 de este Anexo.

✓ **Plan general del centro.**

Hará referencia, entre otros aspectos, a los objetivos generales que han de conseguirse en el mismo, programación de actividades de carácter colectivo, coordinación de las distintas áreas de funcionamiento, optimización de los recursos humanos y materiales, horario de funcionamiento, sistemas de evaluación de los programas, etc.

Las programaciones contarán con indicadores que permitan interpretar y evaluar el desarrollo y consecución de resultados.

Se realizarán evaluaciones anuales de los programas teniendo en cuenta los ajustes, necesidades, demandas y preferencias de las personas usuarias, incorporando en dicha evaluación de recursos, procesos y resultados conseguidos, como fuentes de información, la opinión de personas usuarias, familias y profesionales, y elaborando en consecuencia planes de mejora de área (procurando la colaboración de las personas usuarias más directamente implicadas).

El Ayuntamiento deberá remitir a la Consejería cuantos datos o informes le sean requeridos al respecto, con la periodicidad señalada, ajustándose en su contenido, estructura y soporte a las instrucciones del requerimiento.

El Equipo técnico del centro trabajará desde la **lógica del trabajo en equipo**, garantizando la evaluación periódica de las programaciones individuales.

Protocolos y registros

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el presente anexo y deberá garantizar la formación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros que les afecten por su categoría profesional.

Se dispondrá como mínimo, de los siguientes protocolos de prevención y/o atención a la persona usuaria con los registros correspondientes:

- Protocolo de acogida e integración de las personas al centro: deberá existir un protocolo de acogida al centro tanto de la persona usuaria como de sus familiares, que incluirá la recepción, presentación, visita a las distintas estancias del centro, información sobre las actividades y el funcionamiento del centro. A la persona usuaria se le asignará un profesional de referencia y se hará una evaluación del grado de adaptación al centro y de integración a las actividades y programas del mismo.
- Protocolo de valoración inicial y elaboración de los Planes de Atención y Apoyo Personal: se describirá el procedimiento y contenido de la valoración del usuario al ingreso, incluirá tanto los aspectos relacionados con su salud y funcionales como psicológicos y sociales con especial atención a las conductas disruptivas que pueda presentar, a fin de determinar sus necesidades

de atención y apoyos. El protocolo contemplará la sistemática de elaboración de los programas de atención personalizados de forma interdisciplinar y su revisión, al menos semestralmente, y siempre que se detecten cambios en la evolución.

- Protocolo de emergencia sanitaria que incluirá las actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria, brotes epidémicos y enfermedades infectocontagiosas u otras emergencias sanitarias.
- Protocolos de prevención de riesgos e intervención: caídas, crisis epilépticas, incontinencia, cambios posturales y movilización u otros en función de las necesidades de intervención de las personas usuarias, que incluya la detección de la población de riesgo, las medidas preventivas y las de intervención.
- Protocolo de fugas y ausencias no justificadas de las personas usuarias del centro.
- Protocolo de prevención, gestión y control de medidas de contención.
- Protocolo de actuación con personas con trastornos conductuales.
- Protocolo de traslado a servicios de urgencia: se deberán definir en este protocolo las acciones a llevar a cabo según el tipo de traslado, información a la persona usuaria y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.
- Protocolo de la medicación: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación, así como el control individual de administración de los medicamentos.

La Consejería facilitará el protocolo a seguir para la comunicación de incidencias relevantes que se produzcan en la prestación del servicio. Asimismo, podrá exigirse en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que se consideren necesarios para garantizar la calidad de la atención.

A su vez, se cumplimentarán como mínimo, los siguientes registros:

- Registro diario de entradas y salidas del centro, cuyo contenido deberá permitir conocer en todo momento las personas usuarias presentes en el centro, los ausentes, y el motivo de la salida o de la ausencia.
- Registro de incidencias.
- Registro de ficha de incidencia de PREDEA.

Los protocolos y registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, cumpliendo siempre los requisitos establecidos tanto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

Sistema de evaluación de satisfacción

Además del sistema de atención de quejas y reclamaciones al que obliga la normativa vigente, el Ayuntamiento contará con un sistema de evaluación de la satisfacción de los usuarios y de sus representantes que se llevará a cabo con la periodicidad que determine la Consejería. Los resultados de esta evaluación deberán comunicarse a la Consejería en el plazo que se establezca.

Asimismo, en el caso de que desde la Consejería se promueva un sistema de evaluación de la satisfacción homogéneo para la tipología de plazas objeto de este anexo, el Ayuntamiento estará obligado a adherirse al mismo e implantarlo en las condiciones que se establezcan.

5. MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL AYUNTAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plantilla

Para Centro de Día contará, como mínimo, con el siguiente personal para 50 usuarios:

NÚMERO	CATEGORÍA	JORNADA
1	PSICÓLOGO	COMPLETA
1	MÉDICO	MEDIA
1	FISIOTERAPEUTA	COMPLETA
1	ATS/DUE	MEDIA
5	CUIDADORES	COMPLETA
5	TÉCNICOS ASISTENCIALES	COMPLETA

La dirección del Centro de Día y del Centro Ocupacional puede ser asumida por un mismo profesional con titulación superior y jornada completa.

Un auxiliar administrativo para ambos centros en jornada completa.

Características de la plantilla

- El personal contará con la adecuada preparación técnica para la atención a las personas con discapacidad que ocupen las plazas objeto de este convenio.
- En cualquier caso, el personal de atención directa, que ha de ser aportado por el Ayuntamiento en el supuesto de gestión directa o por la entidad gestora del centro en el supuesto de gestión indirecta, deberá ajustarse, durante el tiempo de vigencia del convenio, a las necesidades específicas de los usuarios.
- Serán de cuenta del Ayuntamiento, en el supuesto de gestión directa, o de la entidad gestora del centro, en el supuesto de gestión indirecta, las obligaciones que la legislación y el convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

- Para aquellas condiciones no contempladas en este convenio y su anexo II, el Ayuntamiento, en el supuesto de gestión directa, o la entidad gestora del centro, en el supuesto de gestión indirecta, viene obligado al cumplimiento del resto de las obligaciones que pudieran venir impuestas en virtud de la normativa vigente.
- El Ayuntamiento enviará anualmente a la Consejería la relación de personal dedicado a la atención de los usuarios.
- Donde así se contemple, las figuras profesionales podrán ser desempeñadas por figuras equivalentes que, en todo caso, deberán contar con la cualificación académica o profesional para ello de acuerdo con la normativa y convenio colectivo aplicable. En todo caso, cualquier modificación relacionada con el personal de atención directa no podrá suponer ningún coste para la Consejería.
- El Ayuntamiento aportará los documentos que le sean requeridos por la Consejería y que justifiquen la existencia del personal contratado. A estos efectos deberán tener siempre disponibles los contratos laborales y los últimos justificantes de pago a la Seguridad Social (TC2).
- La Consejería será totalmente ajena a las relaciones laborales de los trabajadores del centro.
- En caso de incremento o disminución del número de plazas de la atención que constituye el objeto del convenio, el personal mínimo se incrementará o disminuirá, en su caso, de modo proporcional al número de plazas nuevas o eliminadas.

Subcontratación

El resto de servicios que no sean de atención directa a los usuarios tales como cocina, transporte, limpieza, mantenimiento, administración, etc. podrán ser propios o subcontratados por el Ayuntamiento en caso de gestión directa o por la entidad gestora del centro en caso de gestión indirecta.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

ANEXO III

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Primera

Responsable y encargado del tratamiento

La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Madrid, tendrá la consideración de Encargado del tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de dar cumplimiento al objeto del mismo y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda

Definiciones

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

Tercera

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Madrid, Encargado del tratamiento, para tratar, por cuenta de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid la actividad Adjudicación de plazas de Centros de Atención Social Especializados de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida, registro, estructuración, conservación, consulta, interconexión, cotejo, destrucción y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento ***“Adjudicación de plazas de Centros de Atención Social Especializados de la Comunidad de Madrid.”***

- Interesados:

Ciudadanos

- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Datos de carácter identificativo, datos económicos, financieros y de seguros, datos académicos y profesionales, datos de circunstancias sociales y datos especialmente protegidos.

Quinta

Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el periodo de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo, hayan de extenderse más allá de dicho período.

Sexta

Deber de confidencialidad

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del convenio.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

a) Utilizar la información de forma reservada.

b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.

d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.

e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.

f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

Séptima

Obligaciones del Encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y, en su caso, a las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.

- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente convenio, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.

- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.

- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.

- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir

con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.

Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena

Medidas de seguridad y violación de la seguridad

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad (**Nivel Medio**), el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas, desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Décima

Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado destruirá los datos, siempre que no exista previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el Encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde al Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO IV CLÁUSULA DEL DEBER DE INFORMACIÓN (DDI)

Información sobre Protección de Datos ⇒ Convenios administrativos.

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**

- Responsable: D. G. De Atención A Personas Con Discapacidad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org

2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

Convenios administrativos

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.

3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)

Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Ley de Gobierno y Administración de la C. Madrid (art. 69 y D. Adic 5ª b). Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico o Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud [“Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”](#).

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.

6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante período indispensable que necesite la finalidad por la que se acabaron; así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. En su caso,



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



MADRID

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD

el período que haya que conservarse en el Registro de Convenios; sin perjuicio de la normativa de Archivos y Patrimonio Documental de la C. Madrid.

7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Asamblea y Diputados que lo soliciten. Ciudadanos, Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada, Boletines oficiales. Autoridades FF CC de Seguridad y/o judiciales.

8. **Transferencias Internacionales.**

No se realizan.

9. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo. Datos de empleo. Datos económicos, financieros y de seguro.

12. **Fuente de la que procedan los datos.**

El titular.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.



[Volver al índice](#)

31.- Autorizar la adenda de prórroga del convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales para el año 2026.

El convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid se firmó con el objeto de regular la cooperación de ambas entidades en el ámbito de la gestión de los Servicios Sociales en el nivel de Atención Social Primaria, así como en otros programas de la esfera de los Servicios Sociales para el año 2023.

Dicho convenio contempla en su cláusula decimoséptima la prórroga por el mismo periodo de tiempo o inferior al plazo inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y que la duración total del convenio incluyendo el período inicial y, en su caso, las prórrogas no podrán extenderse más allá del 31 de diciembre de 2027, por mutuo acuerdo expreso de las partes. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente.

El 19 de diciembre de 2023 se formalizó la primera Adenda de Prórroga del Convenio para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Ambas partes, promovieron una adenda de modificación al objeto de actualizar el contenido técnico y económico de los Anexos del Convenio, siendo autoriza ésta por Acuerdo de 13 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

El 5 de septiembre de 2024 se formalizó la segunda Adenda de Prórroga del Convenio para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Tal y como se refleja en la Memoria de la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la discapacidad, de 25 de junio de 2025, ante la finalización de la vigencia del convenio el próximo 31 de diciembre de 2025, se valora positivamente la suscripción de la prórroga por las partes firmantes, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 13º.3.4 del Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas



Sociales, Familia e Igualdad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar la suscripción de la Adenda de prórroga del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Madrid, para el desarrollo de la atención social primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las entidades locales para el año 2026, que se adjunta como anexo.

[Volver al índice](#)

ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA Y OTROS PROGRAMAS POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL AÑO 2026.

Madrid, a la fecha de la firma

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D^a Ana Dávila-Ponce de León Municio, Consejera de Familia, Juventud, y Asuntos Sociales, de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 41 a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, el Sr. D. José Fernández Sánchez, miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, nombrado mediante Decreto de 17 de Junio de 2023 del Alcalde. Por delegación, ostenta la competencia de suscribir este convenio en virtud del apartado 3º1.8 del Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, en relación con la competencia de celebración de convenios atribuidas al Alcalde por el artículo 14.3K de la Ley 22/2006 de 4 de Julio de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, que ha sido desconcentrada en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por Decreto del alcalde de 29 de junio de 2023 por delegación y desconcentración de competencias.

Ambos intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose mutuamente capacidad y legitimación para suscribir la presente Adenda de prórroga del Convenio de colaboración vigente, y

MANIFIESTAN

El día 20 de septiembre de 2023 se firmó un Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y el Ayuntamiento de Madrid para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales.

La Cláusula Decimoséptima del citado Convenio de colaboración establecía su duración, fijando su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

La misma cláusula señala que antes de la finalización de la vigencia de este Convenio o en su caso de cualquiera de sus prórrogas, las partes por mutuo acuerdo podrán acordar, de forma expresa y por escrito, su prórroga por el mismo periodo de tiempo o inferior al plazo inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 h) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Mediante una Adenda de prórroga, formalizada el 19 de diciembre de 2023 se extendió la vigencia del referido Convenio hasta el 31 de diciembre de 2024.

Asimismo, dicha cláusula prevé que las partes podrán modificar el Convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente Adenda.

De este modo, el día 29 de julio de 2024 se formalizó una Adenda de modificación del referido Convenio, al objeto de actualizar los acuerdos técnicos y económicos entre las partes, derivados de la modificación del objeto del Convenio, de la inclusión de una mayor aportación de la Comunidad de Madrid destinada a los programas sociales que se desarrollan en el ámbito de la Atención Social Primaria, y la concreción de los compromisos para el desarrollo del nuevo Sistema de Información Historia Social Única en la Comunidad de Madrid.

Posteriormente, mediante una Adenda de prórroga, formalizada el 3 de diciembre de 2024 se extendió la vigencia del referido Convenio hasta el 31 de diciembre de 2025.

Ambas partes, consideran necesario procurar la estabilidad y desarrollo del sistema público de servicios sociales, y en virtud de lo expuesto suscriben la presente Adenda de Prórroga conforme a la siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: PRÓRROGA DEL CONVENIO

Se prorroga para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, el Convenio de colaboración suscrito entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y el Ayuntamiento de Madrid para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los servicios sociales de las entidades locales, de acuerdo con lo dispuesto en su Cláusula Decimoséptima.

Así mismo se mantiene el contenido de la Cláusula Quinta del Convenio sobre la financiación, incluyendo lo establecido por la Adenda de modificación de 2024, en los siguientes términos:

FINANCIACIÓN	COMUNIDAD DE MADRID	ENTIDAD LOCAL	TOTAL
Anexo: Prestaciones Básicas de Servicios Sociales	4.925.536,50	4.925.536,50	9.851.073,00
Anexo: Protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia	298.757,86	298.757,86	597.515,72
Anexo: Protección a la familia y Atención a la Pobreza infantil	1.092.946,18	0,00	1.092.946,18
Anexo: Plan de Desarrollo gitano	197.000,00	0,00	197.000,00
Anexo: Prevención del Suicidio	525.732,25	525.732,25	1.051.464,50
TOTAL	7.039.972,79	5.750.026,61	12.789.999,40

El gasto se imputará al Programa 232E partida 46309, del Presupuesto para el 2026 de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

SEGUNDA: FORMA DE PAGO

La aportación económica de la Comunidad de Madrid prevista en la cláusula anterior, correspondiente a la financiación de los gastos de gestión, programas y proyectos, será abonada a la Entidad Local mediante un pago único dentro de los tres meses siguientes a la formalización de la Adenda de prórroga, sin perjuicio de la justificación y liquidación del ejercicio anterior.

TERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Dirección General de Servicios Sociales e Integración, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Dirección General de Servicios Sociales e Integración de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org. Los firmantes pueden consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en el anexo correspondiente."

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma la presente Adenda de Prórroga, siendo la fecha de formalización de la misma la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

**LA CONSEJERA DE FAMILIA, JUVENTUD Y
ASUNTOS SOCIALES**

**EL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE
POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD
MADRID**

Fdo.: ANA DÁVILA-PONCE DE LEÓN MUNICIO

Fdo.: JOSÉ FERNÁNDEZ SÁNCHEZ

DEBER DE INFORMACIÓN (DDI) DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:” CONVENIOS ADMINISTRATIVOS”

Información sobre Protección de Datos⇒ Convenios administrativos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** D.G. De Servicios Sociales e Integración
- CONSEJERIA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Convenios Administrativos

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1. c) y RGPD 9.2.h)

Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid (art. 69 y Disposición. Adicional 5ª b). Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud [“Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”](#).

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante período indispensable que necesite la finalidad por la que recabaron, así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran

derivar de dicha finalidad. En su caso, el período que haya que conservarse en el Registro de Convenios, sin perjuicio de la normativa de Archivos y Patrimonio Documental de la C. Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Asamblea y Diputados que lo soliciten. Ciudadanos, Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada, Boletines oficiales, Autoridades FF CC de Seguridad y o judiciales.

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos de empleo. Datos económicos, financieros y de seguro.

12. Fuente de la que procedan los datos.

El titular

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.



[Volver al índice](#)

32.- Autorizar el convenio de subvención nominativa entre el Ayuntamiento de Madrid y la entidad ACCEM para la realización del "Programa de atención y acompañamiento dirigido a familias y jóvenes de origen inmigrante", año 2025 y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 1.292.000,00 euros.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el convenio de subvención nominativa entre el Ayuntamiento de Madrid y la entidad ACCEM, para la realización del "Programa de atención y acompañamiento dirigido a familias y jóvenes de origen inmigrante" durante el año 2025, así como autorizar y disponer el gasto correspondiente de 1.292.000,00 euros.

El período de vigencia del convenio será desde su firma hasta el 31 de marzo de 2026.

El importe de la subvención se imputará a la aplicación presupuestaria 001/180/231.07/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del Programa de Inclusión Social del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2025.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el convenio de subvención nominativa entre el Ayuntamiento de Madrid y la entidad ACCEM, con NIF G79963237, para la realización del "Programa de atención y acompañamiento dirigido a familias y jóvenes de origen inmigrante", año 2025, que se adjunta como anexo.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 1.292.000,00 euros a favor de ACCEM con el NIF G79963237, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.07/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro", del Programa de Inclusión Social del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2025.

[Volver al índice](#)



CONVENIO DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y LA ENTIDAD ACCEM PARA LA REALIZACIÓN DEL “PROGRAMA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDO A FAMILIAS Y JÓVENES DE ORIGEN INMIGRANTE”, 2025.

DE UNA PARTE, JOSÉ FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, Delegado del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad del Ayuntamiento de Madrid, que interviene en representación de dicha Corporación, ejerciendo su competencia en virtud del punto 3º.1.8 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de junio de 2023 de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, y

DE OTRA PARTE, [REDACTED], con DNI [REDACTED] en representación de ACCEM, con NIF: [REDACTED] en calidad de apoderado, en virtud de poder especial otorgado ante el Notario de Madrid, D. [REDACTED], el 18 de enero de 2021, con número sesenta y cuatro de su protocolo.

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

EXPONEN

Que el Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, a través de la Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de fecha 29 de junio de 2023, está facultada entre otras competencias, para para dirigir y coordinar las actuaciones del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, en materia de inmigración y convivencia; impulsar actuaciones de promoción y protección de los derechos de la población de origen inmigrante.

Que las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2025 prevén la concesión de una subvención nominativa a la entidad ACCEM por importe de 1.292.000 euros.

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente convenio es el otorgamiento de una subvención nominativa a la entidad ACCEM, para el desarrollo del “Programa de atención y acompañamiento dirigido a familias y jóvenes de origen inmigrante”.

El proyecto, detallado en el Anexo del presente convenio, consiste en la realización, entre otras, de las siguientes actuaciones: prevenir el agravamiento de la situación de vulnerabilidad, así como promover la mejora de los procesos de inclusión social y residencial de familias y personas jóvenes de origen migrante que se encuentren en situación de exclusión socio residencial severa, a través de un programa de actuación que contemplará la habilitación de un equipamiento conformado por los siguientes dispositivos, cuya localización se especificará en el apartado correspondiente:

Un centro abierto destinado a la atención diurna de personas jóvenes en situación de exclusión socioresidencial severa, siendo prioritaria la atención de jóvenes de origen migrante sin referentes familiares y con capacidad para 35 plazas.

Un dispositivo de acogida en pensiones, con una ocupación máxima de 39 plazas diarias, dirigido al alojamiento e intervención con personas jóvenes y familias en situación de exclusión socioresidencial severa, siendo prioritaria la atención de jóvenes de origen migrante sin referentes familiares.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

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

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

El presente convenio queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 6.2. No obstante, y de conformidad con el artículo 4 de dicho texto legal, las dudas o lagunas que en la ejecución o interpretación puedan suscitarse, se resolverán aplicando los principios de la misma.

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

TERCERA. VIGENCIA.

El presente convenio tendrá vigencia desde el momento de su firma hasta el 31 de marzo de 2026.

No obstante, la ejecución del proyecto subvencionado deberá tener lugar dentro del ejercicio presupuestario de 2025 y podrán imputarse al presente convenio aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención, realizados con anterioridad a la formalización del mismo, siempre que estén debidamente justificados y se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2025.

CUARTA. COMPROMISOS DE LAS PARTES.

La entidad beneficiaria deberá:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
5. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.



6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
7. Adoptar las medidas de difusión previstas en la cláusula octava del presente convenio.
8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos establecidos en el convenio y en la normativa de aplicación.
9. Asumir la responsabilidad civil derivada de la ejecución del proyecto financiado con la subvención, debiendo suscribir una póliza de seguros en los términos establecidos en la cláusula decimoséptima del presente convenio.
10. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 13 de septiembre de 2018 por el que se aprueban las directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid.
11. De conformidad con lo exigido en el artículo 57 y siguientes de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, no podrá adscribir a la ejecución del proyecto profesionales o voluntarios que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Para acreditar esta circunstancia, la entidad beneficiaria aportará al Ayuntamiento de Madrid una declaración responsable de encontrarse en posesión de todos los antecedentes penales del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual y de trata de seres humanos, del personal contratado o voluntario que vaya a destinar a la ejecución del proyecto.

A tales efectos, se estará a lo dispuesto en artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE no 312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

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

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

La aportación económica del Ayuntamiento de Madrid, a través del Área de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, para el desarrollo de las actividades comprendidas en este convenio será de euros un millón doscientos noventa y dos mil euros (1.292.000 €) que se imputará al crédito consignado en la aplicación presupuestaria”, 001/180/231.07/48901 “Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro”, del programa de “Inclusión Social” del presupuesto municipal de 2025.

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

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

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

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

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

En las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2025, en lo referido al Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, se refleja una subvención nominativa destinada a la entidad ACCEM por importe de 1.292.000 euros.

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

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO.

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

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

OCTAVA. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

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

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

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

NOVENA. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

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

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

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

DÉCIMA. SUBCONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria de la subvención no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el importe de la actividad subvencionada.

DECIMOPRIMERA. MODIFICACIONES.

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

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

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

DECIMOSEGUNDA. JUSTIFICACIÓN.

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

La totalidad de la documentación correspondiente a la justificación deberá ser presentada por la entidad beneficiaria por medios electrónicos, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la Sede Electrónica: <https://sede.madrid.es>.

Contenido de la cuenta justificativa con informe de auditor.

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

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos.

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

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

c) Memoria económica abreviada, que contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

d) Informe del auditor de cuentas con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Este informe tendrá como mínimo el siguiente alcance:

1º El cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.

2º La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de la entidad beneficiaria.

3º La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por la entidad, han sido financiadas con la subvención.

4º La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, de tal manera que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

e) Carta de pago justificativa, en su caso, del reintegro de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de ellos. La justificación podrá realizarse igualmente mediante declaración de que se ha producido el reintegro aportando los datos del pago necesarios.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa mediante auditor será subvencionable. Para ello, la entidad beneficiaria de la subvención deberá aportar la factura y la documentación acreditativa del gasto derivado de la elaboración del informe de auditoría.

Para la elaboración del informe del auditor de cuentas la entidad beneficiaria de la subvención deberá facilitar toda la documentación justificativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención al auditor de cuentas cuando así se solicite.

El auditor de cuentas deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas y su actuación profesional estará sometida a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

DECIMOTERCERA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquéllos descritos en el presupuesto incluido en el Anexo del presente convenio, que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto en el presente convenio para la ejecución del proyecto, salvo en el caso de los gastos de auditoría, que por su propia naturaleza se realizarán antes del fin del plazo de justificación.

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

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

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

DECIMOCUARTA. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la OBRGS y la Instrucción sobre los criterios y los procedimientos para el seguimiento y evaluación, actualización y modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, y para la evaluación y pago por resultados de las subvenciones que se concedan en su ejecución, aprobada por Decreto de 29 de enero de 2025 de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, se aplicará al presente convenio un sistema de reintegro por resultados, debiendo ser reintegradas las cantidades no justificadas debidamente y aquellas que procedan por incumplimiento de los resultados previstos descritos en el Anexo al Convenio.

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

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

La devolución podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:

1. Transferencia bancaria.
2. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Madrid, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito.
3. Ingreso en metálico. La devolución en metálico sólo podrá realizarse hasta un máximo de 300 euros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.e) de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025, siempre que no exista concierto con una o más entidades financieras para la realización del servicio de caja.

El ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: [REDACTED], BANCO SANTANDER, SA, en concepto de “devolución voluntaria de subvención”, e identificar el proyecto concreto subvencionado.

DECIMOQUINTA. EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

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

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

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

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

En el caso de extinción anticipada, la entidad beneficiaria deberá presentar la justificación de los gastos habidos con cargo a la subvención regulada en el presente convenio, en el plazo de tres meses contados desde la fecha de su conclusión y en los términos establecidos en la cláusula decimosegunda, procediéndose, en su caso, a iniciar el correspondiente expediente de

reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula decimocuarta.

A los efectos establecidos en los artículos 49 e) y 51.2 c) de la LRJSP, la resolución del convenio por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes no conlleva indemnización alguna, procediendo exclusivamente el reintegro de las cantidades no justificadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse conforme a la legislación aplicable en materia de subvenciones.

DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El régimen de protección de datos de carácter personal en las actuaciones que se desarrollen en ejecución del presente convenio será el previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).

La entidad ACCEM y el personal profesional que designe para desarrollar las actividades a que se obliga por este convenio, serán los únicos responsables del tratamiento de datos personales y está obligada al cumplimiento de las prescripciones de la LOPDGDD, comprometiéndose específicamente a:

- Tratar los datos con al menos una de las legitimaciones previstas en el art. 6 del RGPD, recabando, cuando sea necesario, el consentimiento de la persona interesada para tratar sus datos de carácter personal.
- Utilizar los datos personales para los fines para los que han sido recogidos.
- Adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la normativa sobre protección de datos.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias que eviten la alteración, pérdida o tratamiento o acceso no autorizado de los datos personales.
- Atender las solicitudes de los interesados para ejercitar sus derechos de protección de datos, en tiempo y forma



DECIMOSEPTIMA. SEGUROS.

La entidad beneficiaria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 1.292.000 euros que cubra cualquier eventualidad que pueda producirse contra las personas y bienes, como consecuencia del funcionamiento del proyecto objeto del presente convenio, debiendo presentar, previamente a la formalización del convenio, original o copia compulsada de la póliza de responsabilidad civil. En el supuesto de indemnizaciones que se deriven de los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del convenio, ACCEM, deberá responder directamente del abono de las cantidades no cubiertas por el seguro en concepto de franquicia, o cualesquiera otras no cubiertas por la póliza de seguro.

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

DECIMOCTAVA. ANEXOS.

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

Anexo “Proyecto Técnico”

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

Firmado electrónicamente

POR EL

POR

AYUNTAMIENTO DE MADRID

ACCEM

Fdo.: JOSÉ FERNÁNDEZ SÁNCHEZ

Fdo.: [Redacted Signature]

(Delegado del Área de Gobierno)

(Representante legal de la entidad)

ANEXO

PROGRAMA DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDO A FAMILIAS Y JÓVENES DE ORIGEN INMIGRANTE

1.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El “Programa de atención y acompañamiento dirigido a familias y jóvenes de origen inmigrante”, tiene por objeto contribuir a prevenir el agravamiento de la situación de vulnerabilidad, así como promover la mejora de los procesos de inclusión social y residencial de familias y personas jóvenes de origen migrante que se encuentren en situación de exclusión socioresidencial severa, a través de un programa de actuación que contemplará la habilitación de un equipamiento conformado por los **siguientes dispositivos**, cuya localización se especificará en el apartado correspondiente:

- Un **centro abierto** destinado a la **atención diurna** de personas jóvenes en situación de exclusión socioresidencial severa, siendo prioritaria la atención de jóvenes de origen migrante sin referentes familiares y con capacidad para **35 plazas**.
- Un **dispositivo de acogida en pensiones**, con una **ocupación máxima de 39 plazas diarias**, dirigido al alojamiento e intervención con personas jóvenes y familias en situación de exclusión socioresidencial severa, siendo prioritaria la atención de jóvenes de origen migrante sin referentes familiares.

La puesta en marcha de estos recursos, cuya configuración se recogerá en el **apartado 6.**, facilitará una atención especializada e individualizada a dos colectivos vulnerables, como el que conforman las familias y las personas jóvenes, especialmente en el caso de aquellas que son de origen migrante, mediante un programa de atención cuyo fin será promover la mejora de su situación y en el que se facilitarán actuaciones de **acompañamiento, atención e intervención** interdisciplinar a lo largo de toda su estancia en el programa y que estarán adaptadas a la situación y necesidades de las personas atendidas.

Desde este prisma, el programa contemplará las siguientes **dimensiones de intervención**:

- **Dimensión Individual**, a través de acciones enfocadas a la atención básica, valoración, acompañamiento, intervención y seguimiento individualizado de las personas y familias atendidas.
- **Dimensión Grupal**, en base a la implementación de diferentes actividades de carácter socioeducativo y de ocio y tiempo libre.
- **Dimensión Comunitaria**, mediante actuaciones de vinculación a los recursos comunitarios, conocimiento del entorno comunitario, sensibilización y participación comunitaria.

De igual forma, en el programa se desarrollarán acciones transversales relacionadas con **la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres**, así como con el empoderamiento de las mujeres atendidas.

2.- FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

2.1. Identificación y análisis de las necesidades presentes en los colectivos a los que se dirige el programa

Con el objeto de fundamentar la necesidad de ejecutar el programa, durante el año 2025, se hace necesario partir de una aproximación a sus colectivos prioritarios de atención y a las situaciones de vulnerabilidad socioresidencial a las que se enfrentan.

Así pues, el contexto socioeconómico de los últimos años ha afectado, en mayor medida, a aquellos colectivos que, como es el caso de las familias migrantes o de procedencia extranjera, se encuentran especialmente desprotegidas. En este sentido, se detecta, en la ciudad de Madrid, la presencia de familias migrantes con necesidades específicas de apoyo y acompañamiento.

A ello se añade que también se viene identificando, en dicha ciudad, un incremento de personas jóvenes en situación de vulnerabilidad social y/o residencial, buena parte de ellas de origen migrante y sin referentes familiares en España y que está motivado, entre otras cuestiones, por el notable aumento del número de personas migrantes -gran parte de ellas jóvenes- que llegan a nuestro país a través de vías inseguras marítimas y terrestres, así como por el hecho de que, en la ciudad, resida un volumen importante de jóvenes de nacionalidad extranjera.

En base a lo expuesto, algunos de los factores o indicadores de riesgo más comunes y que pueden afectar a ambos colectivos, como destinatarios de las actuaciones del programa, son:

a. Riesgo de pobreza y exclusión social

Según la “Encuesta de Condiciones de Vida. Año 2023”, la Tasa AROPE relativa a toda la población de 16 y más años se eleva hasta el 57% en el caso de personas extranjeras procedentes de países fuera de la UE, así como al 36,5% para las personas extranjeras de países de la UE, estando, en ambos casos, muy por encima de la tasa relativa a la población española (22,3%).

Asimismo, si al hecho de ser una persona de origen extranjero, le añadimos otras interseccionalidades asociadas, como tener cargas familiares o ser una persona joven, este riesgo se incrementa exponencialmente.

b. Vivienda y exclusión residencial

Otro concepto muy relacionado y que agrava las situaciones de vulnerabilidad o exclusión social que inciden tanto en las familias como en las personas jóvenes migrantes, es la exclusión residencial y las dificultades de acceso al mercado de vivienda que estas experimentan y que producen alteraciones significativas en sus condiciones de vida.

En este sentido, los colectivos a los dirige el programa son especialmente vulnerables ante los procesos de exclusión residencial y suelen presentar una serie de factores asociados por los que pueden estar más expuestos a la discriminación en el acceso a una vivienda adecuada y segura.

c. Mercado laboral y formación

Con respecto a la situación de empleo, las personas migrantes se encuentran con mayores dificultades para el acceso a un empleo estable y de calidad que les permita contar con recursos materiales suficientes para ser independientes económicamente, situación que se agrava para las personas procedentes de países fuera de la UE y, especialmente, para aquellas menores de 30 años. A ello hay que añadirle las dificultades inherentes para acceder a un empleo que tienen aquellas personas que se encuentran en situación administrativa irregular.

Asimismo, muy en relación con la situación de empleo, está el nivel educativo y formativo de las familias y personas jóvenes a las que se dirige el programa, como factor que repercute directamente en el acceso a puestos de trabajo estables y de calidad y que también tiene una correlación directa con las tasas de riesgo de pobreza que inciden en ambos colectivos. En este sentido, se identifican, en una parte importante de estas familias y personas jóvenes de origen migrante, determinados factores que acentúan la dificultad para conseguir un empleo que les proporcione ingresos suficientes, tales como las escasas competencias formativas o la falta de conexión y/o de correspondencia entre la cualificación profesional de algunas de estas personas y los puestos que demanda el mercado laboral.

d. Otros factores de vulnerabilidad

Además de los factores descritos anteriormente y, en base a experiencia de la entidad en el desarrollo de programas dirigidos a los colectivos a los que dirige el programa, se pueden identificar otros factores de riesgo asociados a su proceso y a la trayectoria vital compleja de estas personas, y que están relacionados con:

- El propio proceso migratorio y las implicaciones psicológicas, sociosanitarias y socioeconómicas que tiene para la persona (duelo migratorio, pérdidas de redes de apoyo, desestructuración familiar, estrés adaptativo, ...).
- Las situaciones de “non take-up”, las dificultades en el acceso a recursos de apoyo a su proceso (sanitarios, sociales, sociosanitarios, comunitarios y de participación, ...), así como el desconocimiento del sistema de protección del país de acogida (derechos y obligaciones, servicios disponibles, acceso al sistema, uso adecuado del mismo, ...).

Por su parte y en el caso específico de las personas jóvenes de origen migrante, se añaden otros factores, tales como:

- El hecho de que deban afrontar la transición a la vida adulta antes de lo que viene siendo habitual en nuestro contexto.
- La falta de lazos afectivos sanos, así como la carencia de referentes familiares estables.

Asimismo, y desde un **enfoque interseccional**, todos los factores descritos **se agravan especialmente en el caso de mujeres migrantes**, partiendo de la premisa de que ellas pueden verse afectadas por otras situaciones y riesgos específicos, relacionados con: trata, explotación, aceptación de trabajos especialmente precarios e inestables con motivo de la desigualdad de género, mayor carga de responsabilidad en lo que respecta al apoyo de su familia de origen, ...

2.2. Justificación de la necesidad del programa

En base a las cuestiones expuestas, se constata la necesidad de apoyo y acompañamiento que presentan determinadas familias migrantes para la promoción de la mejora de su autonomía, de su situación vital, así como para favorecer su acceso a la mejor alternativa habitacional posible.

Asimismo, también se viene identificando, en la ciudad de Madrid, un incremento de personas jóvenes de origen migrante en situación de vulnerabilidad social y/o residencial, especialmente en el caso de aquellas sin referentes familiares, y que precisan de apoyo, atención y acompañamiento profesional.

Ambos colectivos de atención del programa presentan, en muchos casos, situaciones especialmente vulnerables, marcadas por la inestabilidad en la vivienda y en el empleo, la carencia de recursos y/o el riesgo de pobreza, la ausencia de redes de apoyo de cualquier tipo, la incidencia de trayectorias vitales muy complejas, las dificultades asociadas a la presencia de cargas familiares o a la etapa de transición a la vida adulta, ...

Por todo ello, se valora necesario desarrollar, durante el año 2025, un programa de intervención dirigido a ambos colectivos y a través del cual se van a habilitar distintas modalidades de atención -un centro abierto destinado, de forma exclusiva, a jóvenes de origen migrante, así como un dispositivo de acogida en pensiones, dirigido tanto a jóvenes como a familias de origen migrante- que van a estar adaptadas a la situación y a las necesidades de las personas atendidas y cuyo objeto será promover la mejora de su situación vital, ya sea desde enfoque más preventivo o más promocional.

3.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL PROYECTO

3.1. Personas participantes

En el programa se habilitarán **35 plazas de atención diurna**, en un centro abierto, así como un **dispositivo de acogida en pensiones** con una ocupación máxima de **39 plazas diarias**.

Las plazas del **centro abierto** estarán dirigidas a:

- **Personas jóvenes** (mujeres y hombres), de **18 a 30 años**, residentes en la ciudad de Madrid -con independencia del distrito o barrio de procedencia-, que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión social y/o residencial y con el perfil descrito en el apartado 3.2.a.

Por su parte, **las plazas del dispositivo de acogida en pensiones** estarán destinadas a:

- **Personas jóvenes** (mujeres y hombres), de **18 a 30 años**, residentes en la ciudad de Madrid -con independencia del distrito o barrio de procedencia-, que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión residencial y con las características descritas en el apartado 3.2.b.
- **Familias** residentes en la ciudad de Madrid -con independencia del distrito o barrio de procedencia- y que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión residencial.

En todo caso, desde el programa se **priorizará la atención de personas jóvenes de origen migrante sin referentes familiares**.

Asimismo, y con independencia del dispositivo al que accedan, **no será obligatorio que**, en el momento de su acceso al programa, **la persona joven o familia se encuentre empadronada**.

3.2. Condiciones generales de acceso, permanencia y participación en el programa

La petición de acceso al **centro abierto** del programa podrá efectuarse por parte de los diferentes **recursos** (sociales, sociosanitarios, ...) **que trabajan con personas jóvenes de origen migrante**, mediante envío de un informe de derivación.

Asimismo, la petición de entrada también podrá venir formulada **por la propia persona**, con el objeto de garantizar un dispositivo de proximidad, con un procedimiento de acceso ágil, flexible y que permita prevenir el empeoramiento y contener la situación de la persona.

Por su parte, el acceso a las **plazas del dispositivo de acogida en pensiones** podrá ser de carácter **interno**, en base a la entrada de familias con las que se venga interviniendo en la entidad, así como de personas jóvenes atendidas en el marco del centro abierto.

Además, también podrán acceder a estas plazas aquellas **personas jóvenes y familias** de origen migrante que cumplan con los perfiles prioritarios de acceso definidos en el apartado 3.2.b, y que sean derivadas, a dicho dispositivo, **mediante informe cursado por los diferentes recursos** (sociales, sociosanitarios, ...) **que trabajan con este perfil poblacional**.

En base a lo expuesto, las **condiciones generales de acceso, permanencia y participación** en el programa será las siguientes:

a. Centro abierto

En el contexto de este centro, dirigido a personas jóvenes (mujeres y hombres) con mayor grado de vulnerabilidad, **los criterios de exclusión en el acceso** vendrán determinados, únicamente, por aquellas situaciones en las que la permanencia de la persona en el recurso pueda generar un riesgo para sí misma, así como en las que se pueda alterar gravemente el bienestar de las demás personas usuarias.

Así pues, no podrán acceder al centro **personas en las que se presuma**, por parte del personal técnico:

- La presencia de trastornos mentales graves sin diagnosticar y sin adherencia al tratamiento.
- Personas en fase activa de consumo de tóxicos y que no tengan adherencia a un tratamiento.
- Personas que requieran de una atención sanitaria continuada.
- Personas con enfermedades infectocontagiosas en fase activa.
- Personas con trastornos disruptivos de la conducta de compleja regulación.

- Personas que presenten otras situaciones de análoga naturaleza.

En todo caso, en aquellos supuestos en los que la persona solicite acceder al centro, a petición propia, y se detecten indicadores de que la misma presenta alguna situación de este tipo, el personal encargado de la primera acogida **trasladará la situación al personal de trabajo social del centro**, para que pueda valorar el caso, así como la idoneidad de derivar a la persona a otro recurso más adecuado para su proceso.

Por su parte, el tiempo de estancia en este centro podrá ser **puntual o continuado** en el tiempo, en función de las necesidades de la persona y de la duración del programa, pudiendo extenderse, como **máximo, hasta el 31 de diciembre de 2025**.

Asimismo, las personas atendidas en el mismo deberán cumplir con una **normativa de régimen interior básica y flexible**, en la que se tendrá en cuenta su situación y los factores de vulnerabilidad asociados a cada persona.

b. Dispositivo de acogida en pensiones

A esta modalidad de alojamiento **podrán acceder**:

- Personas jóvenes y familias que sean solicitantes de Protección Internacional o que cuenten con un resguardo de manifestación de voluntad de presentar solicitud de Protección Internacional.
- Personas jóvenes y familias migrantes en situación de vulnerabilidad, con independencia de que encuentren en situación administrativa regular o irregular.

Asimismo, **estas personas jóvenes y familias deberán**:

- Encontrarse, en el caso de las personas solicitantes de Protección Internacional, a la espera de acceso a un recurso del Sistema de acogida de protección internacional y temporal.
- Encontrarse, en el caso de las personas migrantes vulnerables, a la espera de acceder a otra alternativa habitacional (recurso institucionalizado o no, vivienda autónoma, ...).
- Carecer de otra alternativa habitacional, en el momento del acceso, así como de recursos suficientes para su sustento.
- No disponer de redes sociales y/o familiares que puedan dar apoyo a la situación de la persona.
- Asumir un compromiso con su proceso de intervención y mostrar habilidades personales, sociales y convivenciales suficientes para la convivencia en un recurso de estas características.
- No presentar situaciones asociadas a su proceso y que impidan o dificulten la convivencia, tales como patologías de salud mental, trastornos por el consumo de sustancias tóxicas, conductas disruptivas de difícil regulación y cualquier otra de similar naturaleza.

- No padecer enfermedades infectocontagiosas que puedan situar en una situación de riesgo a otras personas residentes en el recurso.

En todo caso y como se indicaba anteriormente, desde el programa se **priorizará la atención de personas jóvenes de origen migrante sin referentes familiares.**

Asimismo, dentro del perfil descrito, también podrán acceder al dispositivo familias o personas jóvenes que se encuentren en situación de **emergencia social y residencial** y que precisen de esta alternativa de alojamiento hasta el restablecimiento de su situación y el acceso a otra alternativa habitacional más adecuada para su proceso.

Por su parte, el tiempo de estancia en este dispositivo podrá ser de **hasta 1 mes**, ampliable por periodos de igual duración en función de las necesidades de la familia o persona joven, así como de los siguientes criterios:

- Compromiso y aprovechamiento del proceso de intervención, situación de la familia o persona joven y grado de consecución de los objetivos planteados.
- Cumplimiento del contrato social de acogida y de la normativa de régimen interior de las plazas en pensión.

Por su parte, la estancia de las personas jóvenes o familias en esta modalidad de alojamiento podrá prolongarse, como máximo, hasta el **31 de diciembre de 2025**.

4.-LOCALIZACIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA

La atención y acogida de las personas atendidas se desarrollará en los siguientes dispositivos y con los siguientes **horarios**:

- **Centro abierto** para la **atención diurna** de personas jóvenes en situación de exclusión socioresidencial severa, siendo prioritaria la atención de jóvenes de origen migrante sin referentes familiares.

Este centro, estará ubicado en **Paseo de Santa María de la Cabeza número 78, 28045 Madrid**.

El dispositivo contará **con personal** en el siguiente horario:

- 09:00 a 22:00 de lunes a viernes.
- 09:00 a 21:00 los sábados, domingos y festivos.

Por su parte, el **horario de atención al público** de este centro será de:

- 09:30 a 21:00 de lunes a viernes.
- 09:30 a 20:00 los sábados, domingos y festivos.
- **Dispositivo de acogida en pensiones**, para la acogida de personas jóvenes y familias en situación de exclusión socioresidencial severa, siendo prioritaria la atención de jóvenes de origen migrante sin referentes familiares.

Este dispositivo **estará ubicado** en la **calle Cadete Julio Llompart, número 8, 28019 Madrid**.

Sus plazas de acogida funcionarán las **24 horas del día**, aunque la atención directa, acompañamiento y seguimiento de las personas alojadas, por parte del personal del programa, se efectuará de lunes a viernes, de **09:00 a 18:00**.

Asimismo, la atención de situaciones de urgencia o emergencia que se produzca en estas plazas se garantizará, por parte del personal que sea designado, **las 24 horas del día y todos los días de la semana**.

Dichas situaciones **podrán estar relacionadas** con emergencias médicas, conflictos que alteren gravemente la convivencia en las plazas en pensión, agresiones y otras circunstancias en las que se precise de la activación de las fuerzas del orden público, así como otras situaciones de análoga naturaleza y que requieran de una intervención inmediata, por parte del personal programa.

5.- OBJETIVOS

El presente programa se encuadra dentro del “**Objetivo Estratégico 3**. Garantizar el bienestar social de los madrileños”, del **Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos 2024-2027**, “**Línea de subvención 5**. Apoyar programas que promuevan el desarrollo y el bienestar social de los colectivos más desfavorecidos”, “**objetivo específico 20**. Fomentar el desarrollo y la inclusión social de la población inmigrante”.

Por su parte, los **objetivos diseñados específicamente** para el programa, son:

Objetivo general del programa:

(O.G.1) Contribuir a prevenir el agravamiento de la situación de vulnerabilidad, así como promover la mejora de los procesos de inclusión social y residencial de familias y personas jóvenes de origen migrante que se encuentren en situación exclusión socioresidencial severa, a través de un programa de actuación que contemplará la habilitación de un equipamiento conformado por un centro abierto, así como por un dispositivo acogida en pensiones y en los que se facilitarán, asimismo, actuaciones de acompañamiento, atención e intervención adaptadas a la situación y necesidades de las personas atendidas.

Objetivos operativos del programa:

(O.O.1) Facilitar, a aquellas personas jóvenes de origen migrante con mayor grado de vulnerabilidad, una atención diurna orientada a la contención y prevención de itinerarios y procesos de mayor deterioro, así como el acceso a servicios de apoyo y acompañamiento profesional en el ámbito social y socioeducativo.

(O.O.2) Asegurar, dentro de un contexto comunitario y en un marco no institucionalizado, una alternativa de alojamiento en pensión, así como un proceso individualizado de acompañamiento e intervención orientado a promover la autonomía de aquellas familias y personas jóvenes, de origen migrante, que presenten mayor compromiso con su proceso de cambio y que cuenten con habilidades suficientes para la convivencia en comunidad.

Indicadores y metas:

En base a los objetivos operativos descritos anteriormente, **los indicadores y las metas que se han definido** para el programa serán los/as siguientes:

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS									
OBJETIVO 1	Facilitar, a aquellas personas jóvenes de origen migrante con mayor grado de vulnerabilidad, una atención diurna orientada a la contención y prevención de itinerarios y procesos de mayor deterioro, así como el acceso a servicios de apoyo y acompañamiento profesional en el ámbito social y socioeducativo							Ponderación:	50%
ACTIVIDAD 1.1	Desarrollo de los servicios básicos del centro abierto del programa								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 1	Número de personas atendidas en el centro abierto del programa								
	Número	Sumatorio del N° de personas atendidas en el centro abierto durante todo el año de ejecución del programa	150	8 Aprox.	142 Aprox.	10%	Anual	Registro de las personas atendidas en el centro abierto del programa	Coordinador/a general del programa
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 2	Grado de satisfacción de las personas usuarias de centro abierto con la atención recibida								
	Escala tipo Likert de 1 a 5	Media de las encuestas de satisfacción cumplimentadas por las personas atendidas en centro abierto durante todo el año de ejecución del programa, en base a una previsión de cumplimentación de 80 encuestas	≥ 3,5			20%	Anual	Informe, basado en las encuestas de satisfacción cumplimentadas, con el promedio de dichas encuestas	Coordinador/a general del programa
ACTIVIDAD 1.2.	Desarrollo de los servicios técnicos del centro abierto del programa								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 1	Número de personas atendidas en centro abierto que han recibido atención social y/o socioeducativa individualizada								
	Número	Sumatorio del N° de personas usuarias de centro abierto que han recibido atención social	50	3 Aprox.	47 Aprox.	10%	Anual	Registro de las personas usuarias de centro abierto que han recibido atención social v/o	Coordinador/a general del programa

		y/o socioeducativa individualizada durante todo el año de ejecución del programa						socioeducativa individualizada	
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 2	Porcentaje de población inmigrante en riesgo de exclusión atendida por las entidades receptoras de subvenciones que ha participado en talleres destinados a favorecer su autonomía y empoderamiento								
	Porcentaje	(Nº de personas atendidas en centro abierto que han participado en actividades grupales/ Nº total de personas atendidas en el centro) x100	15%	5% Aprox.	95% Aprox.	10%	Anual	Informe, basado en los listados de asistencia a dichas actividades, con el porcentaje de personas atendidas que han participado en las actividades grupales desarrolladas en centro abierto	Coordinador/a general del programa

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS									
OBJETIVO 2	Asegurar, dentro de un contexto comunitario y en un marco no institucionalizado, una alternativa de alojamiento en pensión, así como un proceso individualizado de acompañamiento e intervención orientado a promover la autonomía de aquellas familias y personas jóvenes, de origen migrante, que presenten mayor compromiso con su proceso de cambio y que cuenten con habilidades suficientes para la convivencia en comunidad							Ponderación:	50%
ACTIVIDAD 2.1	Acogida, atención e intervención en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones del programa								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 1	Número de personas atendidas en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones								
	Número	Sumatorio del Nº de personas atendidas en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones durante todo el año de ejecución del programa	80	12 Aprox.	68 Aprox.	20%	Anual	Registro de las personas atendidas en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones	Coordinador/a general del programa
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 2	Grado de satisfacción de las personas usuarias de las plazas del dispositivo de acogida en pensiones con la atención recibida								
	Escala tipo Likert de 1 a 5	Media de las encuestas de satisfacción cumplimentadas por las personas acogidas en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones durante todo el año de ejecución del programa, en base a una previsión de	≥ 3,5			20%	Anual	Informe, basado en las encuestas de satisfacción cumplimentadas, con el promedio de dichas encuestas	Coordinador/a general del programa

		cumplimentación de 50 encuestas							
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodic	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador 3	Porcentaje de población inmigrante en riesgo de exclusión atendida por las entidades receptoras de subvenciones que ha participado en talleres destinados a favorecer su autonomía y empoderamiento								
	Porcentaje	(Nº de personas atendidas en el dispositivo de acogida en pensiones que han participado en actividades grupales/ N° total de personas atendidas en dicho dispositivo) x100	10%	15% Aprox.	85% Aprox.	10%	Anual	Informe, basado en los listados de asistencia a dichas actividades, con el porcentaje de personas atendidas que han participado en las actividades grupales desarrolladas en el dispositivo de acogida en pensiones	Coordinador/a general del programa

Notas en relación con el cálculo de los indicadores:

- Las bases del cálculo para los indicadores se ajustarán a las posibles circunstancias excepcionales (de naturaleza logística, legal, técnica, personal o motivadas por situaciones sobrevenidas) siempre que éstas queden debidamente fundamentadas.
- Asimismo, y con respecto a la distribución, por género, del número o porcentaje de personas participantes en las distintas actividades configuradas para su desarrollo, se parte de la premisa de que el programa no dispone de un número de plazas previamente fijadas o reservadas exclusivamente para mujeres y hombres. En base a ello, se ha establecido un número o porcentaje de personas participantes, desagregado por género, que responde a una simple estimación basada en la proporción de mujeres y hombres que se prevé atender en los dispositivos y servicios del programa. Por tanto, el cumplimiento o no de dicha estimación, al final del periodo de ejecución 2025, no afectará, en ningún caso, a la fórmula de cálculo del indicador, así como al cumplimiento de la meta asociada al mismo.

6.- ACTIVIDADES

6.1. Metodología de intervención: principios metodológicos

Con carácter general y con independencia del dispositivo del programa al que accedan, los principios metodológicos sobre los que va a pivotar el acompañamiento e intervención con las familias y personas jóvenes atendidas, serán los siguientes:

- Atención individualizada y centrada en la persona**, en la que el eje central va a ser la persona o familia y sus potencialidades, necesidades y expectativas, ofreciendo apoyo a la misma desde una perspectiva personal e individualizada.
- El vínculo como herramienta de cambio**, promoviendo el establecimiento de relaciones de ayuda y vínculos positivos entre el personal del programa y las personas participantes en el mismo, pero

que siempre van a estar enfocados a que la familia o persona joven actúe con el mayor nivel de independencia posible.

- **La autonomía como meta final del proceso**, impulsando el desarrollo de habilidades para la autonomía y la toma de decisiones por parte de las personas atendidas, así como evitando cualquier actuación sobreprotectora o generadora de dependencia que pueda incidir de forma negativa en las mismas.
- **Protagonismo de la persona en su proceso de mejora y fomento de la participación real de las familias y personas jóvenes**, favoreciendo dicha participación y protagonismo en el contexto todos los apoyos que se proporcionen desde el programa y garantizando que las personas intervengan en todo el proceso, tomando decisiones y participando en la formulación de aquellas actuaciones que consideran más adecuadas para su mejora.
- **Apoyos articulados para dar servicio a la persona**, de tal forma que esta pueda hacer uso de todos aquellos servicios configurados para el dispositivo en el que sea atendida y que considere necesarios para su proceso. En este sentido, dichos apoyos y las acciones pertinentes se seleccionarán en base a las necesidades y a los objetivos propios de la familia o persona joven y podrán ir cambiando a lo largo de su participación en el programa.
- **Dinamismo en la intervención**, promoviendo una metodología participativa, activa, dinámica y motivadora, en la que se combinarán distintas técnicas de intervención social y socioeducativa, así como en la que las actuaciones se irán adaptando a las necesidades de cada persona o familia.
- **Mantenimiento de la permanencia en el programa durante el tiempo estrictamente necesario**, al objeto de evitar prolongar de forma innecesaria las intervenciones, facilitando, asimismo, la continuidad de la atención en otros recursos, en aquellos supuestos que así lo precisen.
- **Utilización de los recursos comunitarios**, de manera que, desde el programa, se contará con información suficiente y actualizada acerca de los diferentes recursos y servicios que puedan ser de utilidad para las familias y personas jóvenes atendidas.
- **Coordinación y el trabajo en red como instrumento para garantizar una atención integral e integrada**. Desde este enfoque, se promoverá la buena comunicación y coordinación con los distintos recursos y profesionales de referencia que también intervengan con las personas y familias atendidas, favoreciendo el desarrollo de actuaciones complementarias y que tendrán por objeto apoyar, de manera conjunta y consensuada, el desarrollo de la familia o persona joven.
- **Evaluación de las atenciones e intervenciones llevadas a cabo**, de forma que se garanticen espacios en que los que se pueda realizar, de manera continuada y sistemática, evaluaciones periódicas y espacios de intercambio de información con las personas atendidas, con el personal del programa, así como con otros servicios con los que se establezcan acciones de coordinación.

Asimismo, todos los procesos de atención e intervención que se desarrollen en el programa contemplarán, como eje transversal, **el enfoque de género y promoción de la igualdad entre mujeres y hombres**.

6.2. Puesta en marcha del programa, establecimiento de cauces de coordinación y derivación, difusión y estrategias para la vinculación y captación activa de personas participantes

En el contexto de la ejecución del programa se desarrollarán una serie de actuaciones orientadas a su adecuada puesta en marcha, al establecimiento de cauces de coordinación y derivación, así como a la implementación de acciones difusión y vinculación de personas participantes.

Las acciones de puesta en marcha se implementarán durante el mes de enero, mientras que las acciones de coordinación y difusión se realizarán durante todo el año, aunque también se intensificarán a lo largo del mes de enero.

Así pues, teniendo en cuenta la implantación de la entidad en la ciudad de Madrid, así como las relaciones que Accem tiene establecidas con otros **recursos, asociaciones y entidades** de carácter público y privado, en el marco del programa se implementará la siguiente estrategia para la puesta en marcha, difusión – orientada a la captación activa de personas participantes-, así como para el establecimiento y consolidación de canales de comunicación y trabajo en red con recursos de diferente tipología.

Estas acciones serán desarrolladas por parte del **personal que sea designado y con el apoyo tanto de la persona coordinadora general programa, como de las personas responsables del centro abierto y del dispositivo de acogida en pensiones**, y consistirán en:

- **Identificación y mapeo de los diferentes recursos del entorno inmediato, así como del barrio y distrito en el que se ubiquen los dispositivos del programa** (Centros de Servicios Sociales, recursos sanitarios más cercanos, comedores sociales del distrito, Casas de Baños, asociaciones y servicios para personas migrantes, otros recursos comunitarios y entidades públicas y privadas de la zona, ...).

Para ello se llevará a cabo **una prospección en este ámbito**, apoyada en el uso de las nuevas tecnologías, pero que también contemplará **visitas y acciones de carácter presencial**.

- **Presentación y difusión personalizada** de las actuaciones que se llevarán a cabo en el programa a aquellos **recursos comunitarios identificados y considerados de interés**, con el objeto de facilitar el establecimiento de cauces de coordinación y derivación de personas al programa.

Estas acciones podrán efectuarse por **vía telefónica, por correo electrónico y/o impulsando espacios de reunión carácter presencial**, en los casos en los que proceda.

- **Preparación de mailing genérico, textos y herramientas de difusión del servicio**, al objeto de efectuar la **posterior difusión** a los recursos, entidades y asociaciones que se estimen oportunas, informando sobre el programa y su funcionamiento básico.
- **Realización de prospecciones y visitas** a espacios y recursos en los que puedan concentrarse personas jóvenes susceptibles de acceder al programa, especialmente en lo que respecta al entorno del centro abierto adscrito al mismo, con el fin de proceder a detectar e informar sobre el recurso a estas personas.

- **Difusión en los espacios de trabajo en red** en los que participa la entidad en el ámbito territorial de ejecución del programa (redes de entidades, mesas técnicas, ...).
- **Difusión del programa**, a través de las siguientes herramientas:
 - Web de la entidad, Accem.
 - Redes Sociales, gestionadas por el Área de Campañas y Comunicación de Accem.
- Elaboración de **herramientas técnicas, plantillas, registros**, así como definición de **variables y categorías** de datos de interés para recopilar.
- Diseño de **protocolos y procedimientos** de funcionamiento.
- **Preparación de los dispositivos**, especialmente en lo que respecta al centro abierto vinculado al programa.
- Desarrollo de **reuniones de coordinación** con participación de todo aquel personal del programa designado.
- Implementación de **acciones de formación** al personal del programa.
- **Planificación de actividades y actuaciones** del programa.
- Otras acciones orientadas a su **adecuada puesta en marcha**.

6.3. Atención e intervención en el centro abierto del programa

6.3.1. Vías y canales de acceso y derivación

El acceso a este dispositivo podrá efectuarse a través **de las siguientes vías**:

- **Derivación externa**, mediante envío de informe de derivación remitido por parte de los **recursos comunitarios** (sociales, sociosanitarios...) que trabajen con personas jóvenes de origen migrante susceptibles de acceder al mismo.
- **Acceso directo**, a petición de la propia persona.

En el primer supuesto (derivación externa), la adecuación del perfil de la persona **se valorará por parte del personal de trabajo social** del centro.

Por su parte, en el segundo caso (acceso directo), el personal técnico en intervención socioeducativa del centro efectuará una **primera acogida**, de carácter ágil y flexible, en la que se recabarán datos personales y sobre la situación de la persona de carácter básico y cuyo objeto será valorar, con carácter inicial y sin perjuicio de la posterior atención por parte de trabajo social, la idoneidad de la entrada de la persona al recurso.

6.3.2. Actividades del centro

a. Actividad 1.1. Desarrollo de los servicios básicos del centro abierto del programa

Los servicios básicos del centro, orientados a la cobertura de parte de las necesidades básicas y más urgentes de las personas atendidas, van a cumplir un papel fundamental para la **contención de la situación de vulnerabilidad de la persona**.

Así pues, en el contexto del centro abierto, se proporcionarán las siguientes **prestaciones y servicios básicos**:

a.1. Servicio de admisión y primera acogida en el recurso

Con el objeto de facilitar un acceso al centro lo más ágil y flexible posible, se llevará a cabo el siguiente proceso de admisión:

- La primera acogida se llevará a cabo por el **personal técnico en intervención socioeducativa** del centro.
- A las personas que vayan a acceder por primera vez al centro se les solicitarán, únicamente, **datos personales y sobre su situación de carácter básico**.
- En el contexto del proceso de acogida se facilitará orientación, a la persona, sobre los **derechos, deberes, normas de régimen interno, horarios, servicios y prestaciones** del centro. Dicha información también estará disponible en carteles y paneles informativos traducidos a diferentes idiomas.
- Asimismo, se facilitará a la persona una primera atención personalizada, **orientada a informar, ofrecer y acompañar en el acceso a los servicios básicos del centro**, así como se le proporcionará información general sobre la **cartera de servicios técnicos** configurados para el recurso, asesorando a la persona sobre cómo hacer uso de los mismos.

En todo este proceso, que tendrá un carácter ágil, flexible y adaptado a cada persona, se respetarán los tiempos de la persona, se facilitará un ambiente y clima adecuado, procurando reducir la incertidumbre que pueda generarse en la misma en relación a su participación en el centro, así como se promoverá el establecimiento de una **“relación de ayuda”**, que facilite el desarrollo de posteriores procesos de atención e intervención.

a.2. Sala privada polivalente

Consistirá en la habilitación de una **zona exclusiva y diferenciada**, en el contexto del centro, para uso en distintas situaciones.

Dicho espacio, dotado con butacas reclinables, permitirá su utilización, según necesidad, como **espacio seguro para las mujeres** atendidas, como **zona de descanso puntual** de las personas usuarias del centro que así lo precisen, como espacio para el **abordaje de situaciones conflictivas**, como punto de atención a **las urgencias y emergencias sanitarias**, hasta la llegada de los servicios sanitarios correspondientes, así como para **cualquier otra situación de similar naturaleza**.

a.3. Punto “snack”

Este servicio estará orientado a facilitar, a las personas atendidas, un espacio específico en el que estas podrán **tomar un tentempié**, con el objeto de hacer más agradable su estancia en el centro.

El servicio consistirá en la **entrega**, según necesidad de las personas participantes, **de un snack que se seleccionará entre los siguientes productos**: infusión/café con leche/zumo/pieza de bollería/pieza de fruta/sándwich/galletas.

Por su parte, se habilitará, con carácter orientativo, en los siguientes **horarios**:

- Turno de mañana de 11:30 a 12:30.
- Turno de tarde de 16:00 a 17:00.

Asimismo, cabe destacar que, al citado servicio, **podrán acceder todas las personas que se encuentren en el centro en el horario establecido**, entendiéndose el acceso al mismo como una medida desde la que se trabajará el vínculo con las personas atendidas.

Por su parte, con carácter puntual, y fuera de las franjas establecidas para la prestación del servicio, podrán acceder al mismo aquellas personas que presenten una **situación de especial necesidad** en este ámbito.

a.4. Servicio de taquillas

Este servicio tendrá por objeto facilitar un espacio seguro, personal y diferenciado para la **custodia de las pertenencias y enseres personales de mano de las personas atendidas**.

Las taquillas se habilitarán en un espacio destinado **exclusivamente para tal fin y tendrán un carácter puntual**, para su utilización en los horarios establecidos y mientras que las personas estén haciendo uso de las instalaciones del centro.

a.5. Servicio de Ropero

Su objeto será **facilitar la entrega de prendas básicas de vestir** y estará destinado a dar apoyo, puntual y con carácter de emergencia, en aquellas situaciones en las que se valore oportuno y siempre que la persona carezca de medios suficientes para poder costearse dichas prendas (por ejemplo, personas que carezcan de cambio de indumentaria, personas que hayan sufrido algún percance y no dispongan de ropa de cambio, ...).

Este servicio se ubicará en un espacio habilitado específicamente para tal fin y contendrá una selección básica y limitada de prendas de vestir, tanto para mujeres como para hombres.

Por su parte, y con carácter general, **se orientará a las personas usuarias del centro a los recursos de ropero existentes en la ciudad de Madrid**.

a.6. Servicios de entretenimiento

Tendrán por objeto facilitar la **conectividad** de las personas atendidas, así como el acceso a **espacios y actividades orientadas al ocio y entretenimiento**.

Así pues, el centro contará con acceso seguro a puntos de carga de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos, Red WIFI de uso compartido, TV, juegos de mesa, así como con una pequeña biblioteca-rincón de lectura.

a.7. Servicios básicos de apoyo

Estos servicios contribuirán a la mejora de la calidad en la gestión del programa, **así como a dotar de un marco de convivencia seguro y adecuado para las personas atendidas.**

Desde este enfoque, el centro contará con los siguientes **servicios básicos de apoyo**:

- **Servicio de limpieza**, que tendrá por objeto realizar acciones de limpieza y desinfección diaria del conjunto de instalaciones y zonas comunes del centro, para la adecuada conservación de las mismas.

Este servicio se prestará de lunes a domingo y por personal contratado directamente por Accem.

- **Servicio de mantenimiento**, proporcionado por personal externo a Accem, y que se encargará del mantenimiento integral y conservación del centro, así como de la realización de aquellas reparaciones u operaciones de mantenimiento que se consideren necesarias. Este servicio podrá ser proporcionado de lunes a domingo y según necesidad.

Además, por causas sobrevenidas de fuerza mayor u otras circunstancias, estos dos servicios de apoyo podrán reforzarse para **cubrir las necesidades de cualquiera de los dispositivos adscritos al programa**, garantizando, asimismo, que dichos dispositivos quedan en las condiciones adecuadas en el momento de su entrega y una vez finalizada la ejecución del programa.

b. Actividad 1.2. Desarrollo de los servicios técnicos del centro abierto del programa

b.1. Servicio de atención social y socioeducativa

Desde dicho servicio se facilitará el acceso, de aquellas personas que así lo precisen, a un proceso de **apoyo y acompañamiento profesional personalizado en el área social y socioeducativa.**

Este apoyo será, en cualquier caso, **complementario** a la intervención que se esté llevando a cabo con la persona en otros dispositivos y/o con otros/as profesionales de referencia de la misma.

La atención y acompañamiento en el marco de este servicio se desarrollará, de forma interdisciplinar y según su ámbito de competencia, por parte del **personal de trabajo social**, así como del **personal técnico en intervención socioeducativa** del centro.

b.1.1. Valoración de acceso a este servicio

Para facilitar el acceso a este servicio, se ofrecerá a las personas atendidas la posibilidad de mantener **una entrevista de valoración** con el personal de **trabajo social del centro.**

La entrevista contemplará las necesidades, pero también las expectativas y potencialidades de la persona y tendrá por objeto identificar aquellas áreas en las que precisa de un mayor apoyo, al objeto de desarrollar actuaciones que permitan mejorar su situación.

En este proceso de valoración, el personal del programa acompañará a la persona sin juzgarla, favoreciendo la escucha activa, el refuerzo positivo, así como un contexto de confianza mutua, con el fin de generar vínculos sobre los que pueda sustentarse el posterior proceso de intervención, apoyo y acompañamiento.

Asimismo, se solicitará a la persona únicamente aquella información de interés y a la que no se haya tenido acceso por otros medios, tales como informes de derivación o acciones de coordinación con profesionales de referencia de la persona en otros recursos.

b.1.2. Atención y acompañamiento en este servicio

Una vez efectuada la valoración de la persona, se establecerán, en consenso con la misma, los apoyos personalizados que esta precisa, en base a las siguientes **prestaciones configuradas para cada área de atención del servicio**:

Área social

- Información, orientación y asesoramiento social sobre cualquier cuestión en la que la persona necesite apoyo.
- Soporte en la realización de gestiones y trámites, presenciales y telemáticos, de carácter administrativo.
- Apoyo en el proceso de solicitud, tramitación o renovación de documentación básica de la persona (documentación, tarjeta sanitaria, acceso al empadronamiento, ...).
- Información, orientación y asesoramiento sobre otros dispositivos, institucionalizados o no, con prestación de alojamiento.
- Información, orientación y asesoramiento sobre otros recursos y servicios comunitarios de diferente tipología: para la cobertura de necesidades básicas no cubiertas, servicios sanitarios y sociosanitarios, equipamientos comunitarios, ...
- Valoración y propuesta de derivación al dispositivo de acogida en pensiones del programa, así como a otros recursos y servicios.
- Información, orientación, asesoramiento y derivación a acciones formativas de interés para la persona.
- Acompañamiento en el proceso de solicitud y tramitación de prestaciones económicas y de otras ayudas económicas, en aquellos casos en los que la persona cumpla los requisitos para el acceso a las mismas.
- Motivación de la persona en su proceso de cambio, así como refuerzo de expectativas positivas de cambio y autoeficacia de la persona.
- Apoyo en el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, autocontrol, autocuidado emocional, mejora de la autoestima y del autoconcepto.

- Soporte en el desarrollo de habilidades sociales y pautas alternativas para la resolución positiva de conflictos y problemas.
- Detección de situaciones personales de riesgo que pueden incidir en el empeoramiento de la situación de la persona, articulando medidas de apoyo para su contención.
- Apoyo con cualquier otra acción complementaria al plan individualizado de atención que la persona joven tenga establecido en otros recursos en los que cuente con un/a profesional de referencia.
- Cualquier otra acción de soporte a la persona en su ámbito de competencia.

Asimismo, desde esta área se podrá dar **atención puntual** a todas aquellas personas atendidas en el centro que así lo requieran; todo ello con independencia de que hayan sido valoradas previamente.

Por su parte, desde esta área también se facilitará la gestión y/o entrega, en aquellos casos que así lo precisen, **de las ayudas destinadas a personas usuarias**, sean estas directas o en especie.

Estos apoyos se facilitarán en aquellas situaciones en las que la persona no disponga de ayudas similares ni pueda acceder a las mismas, por otros medios, y siempre que esta **carezca de recursos económicos de cualquier tipo o que los mismos sean de baja cuantía**. En base a lo expuesto, las citadas ayudas podrán otorgarse en **concepto** de higiene, gestión y tramitación de documentación, apoyo al transporte, así como en cualquier otro concepto que facilite la cobertura puntual de necesidades básicas o urgentes de la persona.

Finalmente, y con el objeto de apoyar a las personas atendidas en otras necesidades y demandas, desde esta área se podrán valorar y cursar derivaciones al **Servicio Jurídico de Accem Comunidad de Madrid especializado en materia de extranjería** y que se facilitará sin cargo a la subvención.

Área socioeducativa

- Acceso a apoyos personalizados orientados a facilitar a la persona una figura de referencia en el centro, así como soporte emocional, en caso necesario.
- Apoyo en el desarrollo de habilidades básicas de la vida diaria (personales, sociales y relacionales, ...).
- Promoción de hábitos y rutinas saludables y de autocuidado (higiene, imagen y cuidado personal, hábitos de vida saludable, alimentación y descanso, ...).
- Motivación a la persona para evitar y minimizar conductas de riesgo para la salud.
- Asesoramiento y apoyo en el desarrollo de habilidades y en la corresponsabilidad para el cuidado del entorno.
- Apoyo para la vinculación y acceso a recursos, en el supuesto de aquellas personas que presentan necesidades que no se encuentren adecuadamente cubiertas.

- Asesoramiento sobre pautas orientadas a minimizar hábitos de ocio y tiempo libre relacionados con ambientes de riesgo.
- Impulso de la motivación de la persona para que participe en actividades deportivas, culturales, así como de ocio activo e inclusivo, tanto dentro como fuera del centro.
- Acompañamiento en la realización de alguna actividad puntual, en el entorno comunitario, favoreciendo un rol activo en el ámbito de la participación comunitaria.
- Cualquier otra acción de soporte a la persona en este ámbito.

Asimismo, desde esta área también se dará **atención puntual** a todas aquellas personas atendidas en el centro que así lo requieran, con independencia de que haya sido valoradas previamente por parte del personal de trabajo social, y se realizarán **acciones generales orientadas a**:

- El seguimiento de las dinámicas de convivencia en el centro.
- La mediación en situaciones de conflicto y el apoyo en la búsqueda de alternativas para una resolución positiva de los mismos.
- El impulso de la participación de las personas en la vida del centro abierto.

Finalmente cabe destacar que, accedan o no a estos servicios técnicos del centro abierto, las personas atendidas en el marco del centro estarán **acompañadas por el personal del centro durante toda su estancia en el recurso**, siempre desde un enfoque de atención centrada en la persona, autodeterminación y promoción de su autonomía.

b.2. Servicio de intervención grupal

Este servicio será **complementario de las acciones de atención básica y acompañamiento individualizado** que se desarrollen con las personas usuarias del centro.

Para su implementación, se promoverá la participación activa de las personas en la propuesta de actividades grupales a desarrollar, facilitando que sean los propios grupos configurados los que identifiquen aquellos aspectos de abordaje prioritario en el marco de la actividad grupal y que puedan incidir en la mejora de sus personas participantes.

Asimismo, se fomentará el hecho de que las acciones grupales contemplen también el acompañamiento entre pares -personas usuarias que presenten mayores habilidades o experiencia en relación a la temática abordada- por su incidencia en el proceso de generación de redes, aprendizaje significativo y apoyo mutuo entre las personas participantes en las actividades.

Por su parte, los **principios** en los que se basarán estas acciones grupales serán:

- **Inteligencia cultural** (Racionero; Valls. 2008), que considera que cada persona dispone de un conjunto de habilidades comunicativas, prácticas y académicas, basadas en su propia experiencia vital y que son independientes de su situación y nivel educativo. Este concepto supera la exclusión y marginación que sufren muchos grupos de la sociedad, a los que se les

atribuye una carencia de las habilidades necesarias para participar en determinadas actividades.

- **Diálogo igualitario** (Searle y Soler, 2004) e inclusión de **todas las voces** (Flecha, 1997; Wells, 2001) en la **construcción del conocimiento**. Ello implica que, a todas las aportaciones se les debe dar valor, con independencia de su procedencia, así como que todas las personas que quieran participar deben ser escuchadas. De esta forma, el aprendizaje conjunto se construye a través de la comunicación, el diálogo y la experiencia aportada por cada persona participante.

b.2.1 Acceso al servicio de intervención grupal

A estas actividades grupales podrán acceder **todas las personas atendidas en el centro**, con independencia de que estén haciendo uso, únicamente, de los servicios básicos o que también estén siendo atendidas por los servicios de atención social y socioeducativa individualizada.

b.2.2. Actividades a desarrollar en el servicio

Como se indicaba anteriormente, las sesiones informativas y talleres grupales que se desarrollen en el contexto de este servicio se adaptarán a las necesidades y propuestas de las propias personas atendidas.

Por tanto, el diseño final de la programación de estas actividades grupales se efectuará mediante un **proceso de reflexión conjunto** entre las personas usuarias del centro que deseen participar y el personal del programa.

No obstante, será la persona responsable del centro abierto, junto con el personal de trabajo social, quienes se encarguen de **supervisar la programación definitiva de actividades**, así como de **orientar**, al personal técnico en intervención socioeducativa, sobre **algunas cuestiones que pueden ser de interés** para su puesta en marcha.

Por su parte y aunque estas actividades puedan enmarcarse en diferentes **áreas**, todas ellas abordarán, de forma **transversal**, la participación de las personas en el grupo como instancia socializadora, así como el desarrollo de habilidades destinadas a favorecer su **autonomía y empoderamiento**.

Así pues, estas acciones grupales, **podrán ser de carácter**:

- **Socioeducativo**, con el objeto de promover el desarrollo de habilidades concretas.

Estas acciones podrán articularse en torno a distintas áreas, tales como: autocuidado y prevención y promoción de la salud, autoconocimiento y desarrollo personal, mejora de las habilidades sociales, relacionales y convivenciales, ...

- **De ocio y tiempo libre**, para ampliar las posibilidades de ocio inclusivo de las personas usuarias, tanto dentro como fuera del centro, así como el acceso a experiencias de ocio positivas.

Estos talleres podrán complementarse con la participación en alguna actividad deportiva que se celebre en el distrito en el que se ubica el dispositivo.

Además de estas actividades, desarrolladas por el personal técnico en intervención socioeducativa, desde el centro también se promoverá el desarrollo de **“Espacios de encuentro interpersonal”**, en base a la configuración de grupos específicos, que podrán estar conformados por mujeres, hombres o ser de

carácter mixto, y en los que se dotará, a las personas participantes, de un espacio de interacción de carácter periódico.

En estos grupos se facilitará un contexto de relación, ayuda mutua, generación de redes y de pertenencia grupal, en el que, las personas jóvenes que compartan situaciones, trayectorias y procesos similares, podrán abordar las mismas desde un plano grupal y de acompañamiento y apoyo entre pares.

Así pues, los grupos se configurarán en base a las **siguientes premisas**:

- Estarán conformados por aquellas personas que, voluntariamente, deseen incorporarse al mismo.
- Serán conducidos por el personal de trabajo social del programa que participará como un miembro más del grupo, con un rol de apoyo y facilitador del proceso; todo ello sin perjuicio de que también puedan participar otros/as profesionales del centro.
- Los grupos serán abiertos, de manera que cualquier persona podrá incorporarse o dejar de participar en cualquier momento.
- El núcleo de la actividad será la fase de escucha, en el que las personas participantes irán compartiendo, de forma libre, sus relativos de vida, experiencias y se irán generando espacios de diálogo, comentarios, preguntas y reflexiones.

En esta fase, el personal del programa acompañará al proceso de construcción del grupo, generando un clima de seguridad y transmitiendo, a su vez, un mensaje de confianza en las capacidades de las personas participantes para generar alternativas de solución de sus propios problemas.

Por su parte y como complemento a todas estas actividades, en el contexto del centro **también se promoverá**:

- El desarrollo de actividades grupales, **dirigidas específicamente a mujeres**, cuyo objeto será contribuir a fortalecer la confianza, autoestima, autoconcepto y protagonismo de las mujeres en su proceso de mejora y cambio, incidiendo en aquellas temáticas que sean de interés para ellas.
- La implementación de **asambleas orientadas** a la creación de espacios de confianza, seguridad y vínculo en el que todas las personas participantes en el centro podrán expresar sus pensamientos, propuestas,
- La realización de talleres denominados **“Plan de ruta”**, en los que las personas participantes en los servicios técnicos de atención social y socioeducativa individualizada podrán, con la ayuda del personal del programa, plantear algunos de sus objetivos, evaluar sus posibilidades para intentar conseguirlos y las dificultades que se pueden encontrar, así como identificar propuestas de solución para la mejora de su situación.
- La ejecución de **actividades transversales**, tales como:

- **Sensibilización y promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**
- **Sensibilización sobre otros ámbitos** que puedan resultar de interés para las personas participantes, como la discriminación racial.
- Actividades temáticas, con motivo de la **conmemoración de algunos días de especial significación**, como el Día Internacional de la Mujer o el Día Internacional del Migrante.
- **Participación en actividades comunitarias** puntuales, desarrolladas en el entorno del centro.

6.3. Atención e intervención en el dispositivo de acogida en pensiones del programa

6.3.1. Vías y canales de derivación

El acceso a este dispositivo podrá efectuarse a través de la **derivación interna** de los siguientes perfiles de atención:

- Personas jóvenes que estén haciendo uso del centro abierto del programa y que cumplan con los perfiles de acceso a este dispositivo definidos en el apartado 3.2.b.
- Familias con las que se venga interviniendo en la entidad y que cumplan con los perfiles de acceso a este recurso definidos en el apartado 3.2.b.

Además, también podrán acceder a estas plazas aquellas **personas jóvenes y familias** de origen migrante que cumplan con los perfiles prioritarios de acceso definidos en el apartado 3.2.b, y que sean derivadas, a dicho dispositivo, **mediante informe cursado por los diferentes recursos comunitarios** (sociales, sociosanitarios, ...) **que trabajan con este perfil poblacional**.

En todo caso y en el marco de este dispositivo se **priorizará la atención de personas jóvenes de origen migrante sin referentes familiares**.

6.3.2. Actividades en el dispositivo de acogida en pensiones

- a. **Actividad 2.1. Acogida, atención e intervención en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones del programa**

a.1. Primera acogida en estas plazas

En el contexto del acceso y primera acogida en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones del programa se realizarán las **siguientes actuaciones**, por parte del personal de trabajo social adscrito a este recurso:

- **Contacto con las personas derivadas**, con el objeto de fijar una cita para la entrevista de valoración.
- Desarrollo de una **entrevista inicial** de valoración encaminada a evaluar si este recurso se adecúa a la situación y necesidades de la persona o familia y en la que también se solicitará información,

complementaria a la ya disponible, que sea de interés sobre su proceso. Asimismo, en esta entrevista:

- Se facilitará información, completa y clara, de la naturaleza del recurso.
- Se valorará la disposición de las personas para participar en el programa.
- **Asignación, en caso de que las personas sean susceptibles de acceder al recurso**, de la plaza, así como acuerdo sobre la fecha de ingreso, fijando una cita para la primera acogida en la pensión.
- **Coordinación con el/la profesional de referencia que emite la derivación, en el supuesto que las personas hayan sido derivadas por otro recurso y no sean susceptibles de acceder al dispositivo**, para indicar los motivos por los que no se valora el acceso.

Por su parte, el **personal técnico de intervención sociocomunitaria** adscrito a este recurso, realizará las **siguientes actuaciones** en esta fase de primera acogida:

- **Acompañamiento a la persona joven o familia en el acceso a la pensión.** Este proceso tendrá por objeto, asimismo, que conozcan la ubicación de la habitación asignada, los espacios comunes del establecimiento, las diferentes estancias, la localización de determinados enseres (por ejemplo, material de higiene o ropa de cama y aseo), conozcan los teléfonos de guardia, ...
- **Explicación del funcionamiento de la pensión** en relación a derechos y deberes, normas de convivencia y régimen interno, horarios, servicios y prestaciones, organización, así como otros aspectos de interés.
- **Firma del contrato social de acogida** en este dispositivo, así como de las **normas de convivencia en la pensión** anexas al mismo.
- Desarrollo de una **primera atención técnica**, de carácter básico, orientada a resolver todas las dudas iniciales que puedan surgir en este proceso de primera acogida.

a.2. Ampliación de la valoración inicial

En el contexto de los primeros días de estancia de la persona en la pensión, se **procederá**, por parte del personal de trabajo social y con el apoyo del personal de intervención sociocomunitaria, **a ampliar la valoración inicial** efectuada en el marco del proceso de primera acogida, con el objeto de identificar los principales ámbitos que se abordarán en el proceso de intervención.

Así pues, y según proceda en cada caso, se evaluarán **aspectos relacionados con:**

- Las posibilidades de acceso a vivienda y/o a otras alternativas habitacionales adaptadas a la situación, características y expectativas de la persona o familia.
- Las habilidades sociales, de convivencia y para la vida autónoma que la persona o familia presenta.

- Las redes sociales de apoyo con las que cuenta la persona o familia, su tipología (redes formales o informales, estables o puntuales...) y si están relacionadas con situaciones de riesgo (violencia intrafamiliar, relaciones tóxicas, relaciones sociales en el ámbito del consumo de alcohol u otros tóxicos...) o pueden actuar como factor de protección.
- La participación, de la persona o familia, en el ámbito comunitario y sus dinámicas de ocio y estructuración del tiempo libre.
- La situación formativa y laboral de la persona o familia.
- Cualquier otro ámbito de interés.

a.3. Plan individualizado de intervención

En base al proceso de valoración que se ha descrito, así como a la información disponible sobre el caso, -el supuesto concreto de las familias con las que venga interviniendo en la entidad-, se abordará, por parte del personal de trabajo social del dispositivo, la elaboración de un plan individualizado de intervención que, en consenso con la persona o familia, partirá de la premisa del carácter transitorio de la estancia en la pensión (limitada a 1 mes y ampliable por periodos de igual duración), así como de las necesidades de la familia o persona, al objeto de facilitar procesos orientados a la mejora de sus diferentes esferas vitales, pero en los que **el acceso a otra alternativa habitacional, estable, segura y adecuada, será uno de los elementos centrales y de abordaje prioritario.**

Así pues, y en base a dicha temporalidad de la estancia, el **plan contemplará:** objetivos realistas, consensuados, alcanzables y evaluables; actuaciones para la consecución de cada objetivo; temporalización de dichas actuaciones; compromiso, por parte de la persona o familia, para realizar las actividades establecidas para la consecución de los objetivos; coordinación con otros recursos de apoyo, así como; acciones periódicas programadas para el seguimiento del plan.

Asimismo, **en este proceso de acompañamiento individualizado** se facilitará un/a técnico/a de intervención sociocomunitaria que, con el apoyo del personal de trabajo social y de la persona responsable de este dispositivo, actuarán como **referentes estables en el alojamiento** y desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Acompañar a la persona o familia en las actividades cotidianas, dándoles soporte emocional en aquellas situaciones en las que así lo precisen.
- Dar apoyo y acompañamiento específico en el proceso de salida a una alternativa habitacional (recurso institucionalizado o no, vivienda autónoma, ...).
- Impulsar, en los casos en los que proceda, la adquisición de hábitos de ahorro personal y para la adecuada gestión de la economía doméstica, estableciendo objetivos concretos y reforzando positivamente el desarrollo de habilidades en este ámbito.
- Supervisar las dinámicas de limpieza y las rutinas individuales de mantenimiento diario de la habitación asignada en la pensión, con el fin de que la persona o familia interiorice buenos hábitos en este ámbito.

- Realizar seguimientos individualizados para conocer los intereses y las dinámicas de ocio, tiempo libre y deporte que realizan las familias y personas acogidas en su tiempo libre, proponiendo alternativas saludables.
- Facilitar pautas para una buena convivencia en la comunidad de vecinos/as, así como desarrollar acciones de mediación, en el ámbito doméstico y vecinal, dirigidas a la resolución de conflictos y de las diferencias que puedan surgir.
- Promover la participación de la persona o familia en recursos comunitarios y en actividades destinadas a mejorar su autoestima, adquirir habilidades sociales, fortalecer su red de apoyo, impulsar las relaciones sociales, así como a favorecer el desarrollo de su inteligencia emocional.
- Generar espacios de asambleas en los que las familias o personas jóvenes puedan plantear dudas, peticiones y se establezcan acuerdos relacionados con la vida cotidiana en la pensión, así como en las que se promueva una convivencia sana basada en el respeto, la confianza y el compañerismo.

Así pues y, en base a estas actuaciones descritas, el personal del programa **realizará visitas periódicas a la pensión**, así como **acciones de seguimiento concretas** con las personas acogidas en este dispositivo.

a.4. Actividades grupales en el marco del dispositivo de acogida en pensiones

Estas actividades serán **complementarias de las acciones de atención e intervención individualizada** que se desarrollen con las personas usuarias del dispositivo.

Su **metodología, así como los principios** en los que se basarán los talleres grupales serán los mismos que los establecidos para el **Servicio de intervención grupal del centro abierto del programa**.

Por su parte, en estas actividades grupales podrán participar **todas aquellas personas atendidas en el dispositivo** que así lo requieran.

Así pues, y promoviendo la participación de las personas en el diseño final de la programación de estas actividades grupales, estos talleres tendrán un **carácter socioeducativo** y, en todos ellos, se abordará, de forma **transversal**, la participación de las personas en el grupo como instancia socializadora, así como el desarrollo de habilidades sociales y convivenciales destinadas a favorecer su **autonomía y empoderamiento**.

Desde este enfoque, estas acciones podrán articularse en torno a **distintas áreas**, tales como: vida y cuidado del hogar, gestión y planificación de la economía familiar o personal, mejora de habilidades sociales, relacionales y convivenciales, ...

Además, desde el dispositivo también se promoverá el desarrollo de **“Espacios de Asamblea”**, en los que se ofrecerá, a las personas y familias acogidas, la posibilidad de **abordar temas de interés general y relativos a la convivencia en el dispositivo**.

6.4. Otros servicios y prestaciones de apoyo en el dispositivo

Además de la **cobertura de alojamiento** en una plaza en pensión, de los **servicios técnicos** descritos (trabajo social y personal de intervención sociocomunitaria) y de la **realización de actividades grupales**, a las personas atendidas en dispositivo de acogida en pensiones se les facilitarán los siguientes **servicios y prestaciones**:

- **Servicio de manutención:** este servicio **se proporcionará**, de forma completa y en régimen de **desayuno, comida y cena**, a las familias acogidas, en base a su concertación con un proveedor de servicios de restauración, ubicado en la Calle Vía Carpetana, número 322, 28047, Madrid.

Por su parte, con respecto a las personas jóvenes acogidas, se promoverá, con el apoyo del personal del programa, su **acceso a recursos o dispositivos de la ciudad de Madrid que cuenten con servicios de comedor** y/o apoyo a las necesidades de alimentación, al objeto de que estas personas puedan hacer uso de los mismos, en régimen de desayuno, comida y cena.

No obstante, y teniendo en cuenta las limitaciones asociadas al acceso a este tipo de servicios en **régimen de desayuno y cena** -por la distancia a la pensión, por la incompatibilidad con los horarios establecidos para la cena en los recursos que ofrecen este servicio, por el número limitado de dispositivos que ofrecen desayuno,...- desde el programa también se garantizará, a las personas jóvenes, la cobertura del **desayuno**, así como de **la cena**, en base a su concertación con el mismo proveedor de servicios de restauración, ubicado en la Calle Vía Carpetana, número 322, 28047, Madrid.

- **Ayudas destinadas a las personas usuarias:** estas ayudas, ya sean directas o en especie, se proporcionarán, previa valoración del personal de trabajo social del programa, tanto a personas jóvenes como a familias y en aquellas situaciones en las que estas **no dispongan de apoyos similares** ni puedan acceder a las mismos por otros medios, así como que **carezcan de recursos económicos** de cualquier tipo o que los mismos sean de baja cuantía.

Las ayudas podrán tener un carácter **periódico o puntual** y se concederán en **concepto** de higiene, transporte, farmacia, gestión y tramitación de documentación, así como en cualquier otro concepto que facilite la cobertura puntual de necesidades básicas o urgentes de la familia o persona joven.

Finalmente cabe destacar que, a todas las personas jóvenes y familias atendidas también se les facilitará, en el marco de la propia plaza en pensión, las siguientes **prestaciones y servicios**:

- Acceso a lavadora, secadora y detergente para lavado.
- Productos básicos de higiene (gel, champú y papel higiénico).
- Cambio semanal de ropa de cama y toallas.
- WIFI, de acceso libre, para las personas usuarias.

6.5. Otras actuaciones del programa

Con el objeto de dotar a las personas participantes en el programa, especialmente en el caso de aquellas que estén indocumentadas o que se encuentren en situación administrativa irregular, de una cédula de identidad de carácter no oficial, que les permita verificar su vinculación y el hecho de que estén recibiendo atención, apoyo y acompañamiento profesional en el programa, se les hará entrega, en el marco del proceso de primera acogida en el dispositivo al que se adscriban, de **un documento tipo hago constar**, firmado y sellado, y en el que figurarán sus datos personales básicos, el recurso del programa en el que se encuentren atendidas, así como la fecha de entrada en el mismo.

6.6. Cronograma de las actuaciones y actividades

Se detalla, a continuación, el cronograma de implementación de las actuaciones y actividades que se realizarán en el programa a lo largo de su ejecución en el año 2025 y **que se han descrito previamente**:

ACTUACIÓN / ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Puesta en marcha del programa, establecimiento de cauces de coordinación y derivación, difusión y estrategias para la vinculación y captación activa de personas participantes*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividad 1.1. Desarrollo de los servicios básicos del centro abierto del programa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividad 1.2. Desarrollo de los servicios técnicos del centro abierto del programa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividad 2.1. Acogida, atención e intervención en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones del programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Las actuaciones para la puesta en marcha del programa se implementarán durante el mes de enero, mientras que las acciones de coordinación y difusión se realizarán durante todo el año, aunque también se intensificarán a lo largo del mes de enero.

7.- ANALISIS PREVIO DEL IMPACTO DE GÉNERO DEL PROYECTO

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

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

Así pues y según se recoge en los últimos datos disponibles del “Índice de Desigualdad de Género de la ciudad de Madrid” de la Subdirección General de Estadística, Padrón y Procesos Electorales del Ayuntamiento de Madrid, entre los años 2006-2023, el Índice de Desigualdad ha oscilado entre un valor inicial de 0,593 (2006), frente al 0,677 del valor registrado en 2023, apreciándose una tendencia a aminorar la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres. Para España, la evolución y el comportamiento que presenta este índice es similar al de Madrid, desde un valor inicial de 0,559 en 2006, hasta un valor de 0,679 en 2023.

No obstante, cabe destacar que, aunque la ciudad de Madrid presenta una trayectoria ascendente y sostenida en la reducción de desigualdades, los retrocesos identificados en el índice general, así como en alguno de los ámbitos que lo componen, permiten evidenciar que el ritmo de corrección de la desigualdad de género es lento y bastante diferenciado, según las variables.

Así pues, se viene identificando una clara tendencia a la baja, en los últimos años, con respecto al comportamiento del “índice general”, desde un valor de 0,733 en 2020, hasta el 0,677 registrado en 2023.

Por su parte, en el ámbito de “educación” también se experimenta una bajada muy significativa (del 1,201 del año 2022, al 0,964 del año 2023), situándose dicho índice por debajo del valor de igualdad, fijado en 1.

En este sentido, el nivel formativo de las mujeres se asocia, además, a una situación de discriminación laboral imperante, marcada por un menor reconocimiento laboral y que afecta al hecho de que este nivel educativo, cercano al valor de igualdad, no se traduzca en la consolidación de mayores expectativas laborales.

Por su parte, con respecto a la “toma de decisiones”, se identifica un ligero descenso del índice, situándolo en 0,541, frente al 0,553 del año 2022.

En estas tendencias a la baja, cabe resaltar, asimismo, la dimensión relativa al “trabajo productivo no remunerado” que también ha experimentado una evolución negativa en los últimos tres años, con un valor de 0,367 en el 2023, frente al 0,402 alcanzado en el año 2021, lo que refleja un reiterado enquistamiento del patrón de feminización de los cuidados.

Por otro lado, en contraposición a estas tendencias negativas, destacan dos tendencias positivas, pero todavía alejadas de la igualdad real y efectiva, y que se corresponden con el índice relativo al “trabajo productivo remunerado”, situado en 0,805 (frente al 0,732 de 2022) y del ámbito de “ingresos”, que se eleva a 0,925 (en comparación con el 0,904 de 2022).

En todo caso, y con independencia de estas mejoras, las mujeres presentan una menor tasa de empleo, una mayor incidencia de situaciones de desempleo, mayor ocupación en trabajos menos cualificados y que están por debajo de su nivel formativo, así como un mayor porcentaje de subempleo, motivado por la contratación en jornadas parciales y con una dedicación horaria insuficiente.

Asimismo, se identifica un mayor porcentaje de hogares con ingresos por unidad de consumo inferiores al 60% de la mediana de ingresos y cuya persona sustentadora principal es una mujer.

Estas dimensiones y variables se pueden correlacionar con el hecho de que, según el 14º Informe “El Estado de la Pobreza” de EAPN-España, publicado en junio de 2024, la cantidad de mujeres que se encuentran en riesgo de pobreza y/o exclusión es mayor que la de hombres (27,5%, frente al 25,5%), lo que se traduce en una diferencia de, en términos absolutos, “medio millón de mujeres pobres más”.

Por tanto, se constata que la desigualdad de género es un problema histórico y estructural que requiere de abordajes específicos, dado el mantenimiento, a lo largo del tiempo, de peores indicadores, así como de una mayor incidencia del riesgo de pobreza y/o exclusión social entre las mujeres.

En relación a todos estos datos, conviene destacar que, en el caso de las mujeres atendidas en el programa, estas desigualdades de género van a verse incrementadas por la interseccionalidad con otras variables, como el hecho de ser una mujer joven, pertenecer a una familia monomarental y/o ser una mujer migrante.

Con respecto a este último fenómeno, el Consejo Económico y Social en su informe 02|2019 “La inmigración en España: efectos y oportunidades” señala, entre otros, la prevalencia de estereotipos de la mujer migrante, vinculadas a su papel en la familia, maternidad y reproducción, asociando, a menudo, su imagen con el atraso, la pobreza e incluso el abandono de su familia, por el mero hecho de migrar en búsqueda de nuevas oportunidades. Al mismo tiempo, el informe pone de relieve la precaria situación de las mujeres migrantes en el mercado de trabajo, con acceso a puestos de trabajo poco cualificados, desprotegidos y relacionados con los sectores de cuidado y limpieza, así como que se asocian con una mayor vulnerabilidad económica y social.

Todo ello, además, en una sociedad donde el patriarcado continúa siendo la forma de organización mayoritaria y en la que las mujeres migrantes sufren la presión personal de mantener los valores y tradiciones de su comunidad (de protección y de cuidadora que se limita al ámbito doméstico) y que prevalecen sobre sus deseos, expectativas, necesidades y, en suma, sobre su integridad personal.

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

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

a) **Acciones coeducativas** que estarán dirigidas a las mujeres y hombres con los que se intervenga en el marco del programa y que tendrán por objeto fomentar valores y actitudes igualitarios, tales como: la realización de talleres de promoción de la igualdad.

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

c) **Acciones positivas dirigidas específicamente a las mujeres beneficiarias** del programa, para promover su empoderamiento personal y social, facilitando el reconocimiento y fortalecimiento de sus propias

capacidades para mejorar sus condiciones de vida, para la toma de decisiones, así como para asumir el protagonismo en su propio proceso e historia de vida, tales como: la realización de talleres orientados a promover el empoderamiento de la mujer.

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

Indicador	Meta	Tipo de indicador
Porcentaje de hombres participantes en talleres dirigidos a fomentar valores y actitudes igualitarios, en relación al total de personas participantes en estas acciones.	60%	Índice de distribución
Porcentaje de mujeres participantes en talleres orientados a promover el empoderamiento de la mujer, en relación al total de mujeres atendidas en el centro abierto del programa.	10%	Índice de concentración

8.- RECURSOS, PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN

El programa contará con todos los **recursos materiales, técnicos y tecnológicos** necesarios para su adecuado desarrollo.

Con respecto a los **equipamientos** adscritos al mismo, el programa dispondrá de un **centro abierto**, en un local arrendado por la entidad gestora Accem, y que estará ubicado en el Paseo de Santa María de la Cabeza número 78, 28045 Madrid.

Asimismo, también contará **con un dispositivo de acogida en pensión** y cuyas plazas de alojamiento serán proporcionadas mediante la contratación con un establecimiento de hostelería de la ciudad de Madrid, ubicado en la calle Cadete Julio Llompart, número 8, 28019 Madrid.

Para ello, se establecerá un **“Contrato de Plazas de alojamiento”, con la citada Pensión Cadete Julio Llompart**, en virtud del cual la persona que actúe en nombre y representación de este establecimiento de hostelería cederá a Accem el derecho de ocupar 39 plazas diarias, en habitaciones de la pensión y en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025, comprometiéndose a mantener la dotación de las plazas de alojamiento en los términos antes expuestos y durante todo el año; todo ello en base al precio plaza/estancia diaria fijado en el contrato de plazas de alojamiento y que se detalla en el presupuesto que figura más adelante.

Asimismo, con respecto a la dotación de estos dispositivos de atención, **cabe destacar que:**

- **El centro abierto** tendrá capacidad para **35 plazas** y estará acondicionado y habilitado con toda la infraestructura, equipamiento y recursos necesarios para el adecuado desarrollo del conjunto las actividades que se llevarán a cabo en el mismo y que se han descrito en este proyecto.
- **El dispositivo de acogida en pensiones** contará con **39 plazas**, así como con toda la infraestructura, equipamiento, recursos y condiciones necesarias para el alojamiento de las personas acogidas en esta modalidad de intervención.

Asimismo, la **manutención** de las personas acogidas en este dispositivo se concertará con un proveedor de servicios de **restauración**, ubicado en la Calle Vía Carpetana, número 322, 28047, Madrid.

Por su parte, la dotación de **recursos humanos** del programa será la siguiente:

Recursos humanos:

Nº de personas contratadas	Categoría profesional	Funciones vinculadas al programa	% de dedicación al programa
1	Coordinador/a general del programa	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y seguimiento del programa, a nivel global, en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> -Gestión económica y administrativa. -Infraestructuras, equipamiento y mobiliario asociado al programa. -Personal: responsables del centro abierto y del dispositivo de acogida en pensiones, así como personal técnico vinculado al programa. • Elaboración de memorias semestrales, anuales e informes de seguimiento relativos 	100%

		<p>a la actividad del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación a nivel institucional (visitas, difusión, ...). • Interlocución con el personal asignado por parte de la administración financiadora para el seguimiento del programa. 	
1	Responsable de centro abierto	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y seguimiento del centro abierto adscrito al programa, mediante acciones de: <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento y supervisión directa de todo el personal técnico vinculado a este centro. -Seguimiento y supervisión de la infraestructura, así como de aspectos logísticos, económicos y administrativos derivados de los procesos de gestión de este centro. • Apoyo en la elaboración de memorias semestrales, anuales e informes de seguimiento relativos a la actividad del centro. • Apoyo en acciones de coordinación a nivel 	100%

		institucional (visitas, difusión, ...).	
1	Trabajador/a Social para centro abierto	<ul style="list-style-type: none"> • Atención social e intervención individualizada con las personas atendidas en el centro que así lo requieran. • Valoración y concesión de ayudas económicas, directas o en especie, en aquellos casos en los que proceda. • Apoyo al personal técnico de intervención socioeducativa del centro en el desarrollo de sus funciones. • Supervisión de la planificación de talleres y actividades grupales, así como apoyo al personal del centro para su adecuado desarrollo. • Desarrollo de actividades grupales en el ámbito de su competencia profesional. • Coordinación y seguimiento de casos con otros recursos y entidades. • Elaboración de documentación técnica, cumplimentación de registros de 	100%

		intervención, así como de otras herramientas propias de su profesión (informes sociales, fichas de seguimiento, ...).	
1	Técnico/a en intervención socioeducativa para centro abierto, en turno de mañana de lunes a viernes	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento socioeducativo de las personas atendidas en el centro, actuando como profesionales de referencia en la vida cotidiana del centro. • Gestión de los servicios básicos del programa y supervisión de las dinámicas de convivencia en el centro. • Desarrollo de intervenciones individuales y grupales con las personas usuarias, planificación de talleres y realización de otras actividades en el marco del dispositivo. • Cumplimentación de herramientas y registros (alta de las personas usuarias, registros de prestación de servicios y actividades, ...). 	100%
2	Técnicos/as en intervención socioeducativa para centro abierto, en turno de tarde de lunes a viernes	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento socioeducativo de las personas atendidas en el centro, actuando como profesionales de referencia en la vida cotidiana del centro. 	100%

		<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los servicios básicos del programa y supervisión de las dinámicas de convivencia en el centro. • Desarrollo de intervenciones individuales y grupales con las personas usuarias, planificación de talleres y realización de otras actividades en el marco del dispositivo. • Cumplimentación de herramientas y registros (alta de las personas usuarias, registros de prestación de servicios y actividades, ...). 	
3	Técnicos/as en intervención socioeducativa para centro abierto, en turno de fin de semana y festivos	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento socioeducativo de las personas atendidas en el centro, actuando como profesionales de referencia en la vida cotidiana del centro. • Gestión de los servicios básicos del programa y supervisión de las dinámicas de convivencia en el centro. • Desarrollo de intervenciones individuales y grupales con las personas usuarias, planificación de talleres y 	80%*

		<p>realización de otras actividades en el marco del dispositivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complimentación de herramientas y registros (alta de las personas usuarias, registros de prestación de servicios y actividades, ...). 	
1	Limpiador/a para centro abierto, de lunes a viernes	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las acciones de limpieza y desinfección del conjunto de instalaciones y zonas comunes del centro, para la adecuada conservación de las mismas. 	50%*
1	Limpiador/a para centro abierto, en turno fin de semana y festivos	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las acciones de limpieza y desinfección del conjunto de instalaciones y zonas comunes del centro, para la adecuada conservación de las mismas. 	25,92%*
1	Responsable del dispositivo de acogida en pensiones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y seguimiento del dispositivo de acogida en pensiones, mediante acciones de: <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento y supervisión directa de todo el personal técnico vinculado a este dispositivo. -Seguimiento y supervisión de la infraestructura, así 	100%

		<p>como de aspectos logísticos, económicos y administrativos derivados de los procesos de gestión de este dispositivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de memorias semestrales, anuales e informes de seguimiento relativos a la actividad del dispositivo. • Apoyo en acciones de coordinación a nivel institucional (visitas, difusión, ...). • Apoyo al personal técnico del dispositivo en el desarrollo de sus funciones. 	
1	Trabajador/a Social para el dispositivo de acogida en pensiones	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de las personas derivadas al dispositivo. • Diseño y desarrollo del plan individualizado de intervención con las personas y familias acogidas. • Valoración y concesión de ayudas económicas, directas o en especie, en aquellos casos en los que proceda. • Apoyo al personal de intervención sociocomunitaria del dispositivo en el 	100%

		<p>desarrollo de sus funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y seguimiento de casos con otros recursos y entidades. • Cumplimentación de registros de intervención, así como de otras herramientas propias de su profesión (informes sociales, fichas de seguimiento, ...). 	
1	Técnico/a en intervención sociocomunitaria para el dispositivo de acogida en pensiones	<ul style="list-style-type: none"> • Primera acogida y acompañamiento en el acceso de las personas y familias derivadas al dispositivo. • Apoyo el diseño y desarrollo del plan individualizado de intervención con las personas y familias acogidas. • Realización de visitas periódicas a la pensión y de acciones de seguimiento con las personas y familias acogidas en este dispositivo. • Coordinación con dispositivos y recursos comunitarios. • Cumplimentación de registros de intervención y otras herramientas. 	100%

1	Responsable de centro (Responsable de justificación del programa)	<ul style="list-style-type: none"> Revisión general de todos los gastos de actividad que se realizarán para la ejecución del programa, así como revisión de la contabilización y justificación en las cuentas específicas asignadas al mismo. Tareas de interlocución, específicas en el ámbito de justificación del programa, con el personal asignado por parte de la administración financiadora. 	50%
1	Técnico/a Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Control del personal y de todas las incidencias laborales del mismo. 	32%
1	Técnico/a Contable	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de todos los gastos de actividad que se realizarán para la ejecución del programa, así como contabilización y justificación de las cuentas específicas asignadas al mismo. 	32%
1	Administrativo/a revisión	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de todos los gastos de actividad que se realizarán para la ejecución del programa. 	33,33%
1	Técnico superior/a PRL	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de prevención de riesgos laborales, tanto del personal asignado al programa, como de las 	24%

		instalaciones asociadas al mismo.	
1	Técnico/a Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Control del personal y de todas las incidencias laborales del mismo. 	24%
Nº de personas voluntarias	Categoría profesional	Funciones vinculadas al programa	% de dedicación al programa
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

* Todo el personal, vinculado al centro abierto, de intervención socioeducativa del turno de fin de semana y festivos, así como de limpieza de los turnos de lunes a viernes y de fin de semana y festivos **dedicará el 100% de su jornada al programa.**

No obstante, al estar este personal contratado a **jornada parcial**, su % de dedicación al programa consignado en la tabla anterior -80%, 50% y 25,92%, respectivamente- se ha calculado poniendo en relación **el número de horas semanales que dicho personal tiene por contrato**, con el **número de horas semanales que se corresponderían**, según convenio, **con las de una jornada completa.**

Presupuesto:

CONCEPTO	COSTE TOTAL
1. GASTOS DE PERSONAL	616.461,97 €
1 Coordinador/a general del programa (100% de jornada)	37.263,37€
1 Responsable de centro abierto (100% de jornada)	50.421,85 €
1 Trabajador/a Social para centro abierto (100% de jornada)	36.368,56 €
1 Técnico/a en intervención socioeducativa para centro abierto, en turno de mañana de lunes a viernes (100% de jornada)	38.188,15 €
2 Técnicos/as en intervención socioeducativa para centro abierto, en turno de tarde de lunes a viernes (100% de jornada)	81.350,44 €
3 Técnicos/as en intervención socioeducativa para centro abierto, en turno de fines de semana y festivos (80% de jornada).	100.079,79 €
1 Limpiador/a para centro abierto, de lunes a viernes (50% de jornada)	11.620,44 €
1 Limpiador/a para centro abierto, en turno fin de semana y festivos (25,92% de jornada)	6.768,91 €
1 Responsable del dispositivo de acogida en pensiones (100% de jornada)	50.421,85 €

1 Trabajador/a Social para el dispositivo de acogida en pensiones (100% de jornada)	40.637,50 €
1 Técnico/a en intervención sociocomunitaria para el dispositivo de acogida en pensiones (100% de jornada)	40.439,88 €
1 Responsable de centro (Responsable de justificación del programa) (50% de jornada)	20.646,16 €
1 Técnico/a Recursos Humanos (32% de jornada)	11.235,29 €
1 Técnico/a Contable (32% de jornada)	11.374,97 €
1 Administrativo/a revisión (33,33% de jornada)	11.469,05 €
1 Técnico superior/a PRL (24% de jornada)	9.862,93 €
1 Técnico/a Recursos Humanos (24% de jornada)	8.675,43 €
Cobertura de vacaciones y de situaciones de IT del personal o de absentismo laboral	49.637,40 €
2. ALQUILER DE LOS DISPOSITIVOS DEL PROGRAMA	419.512,50 €
Arrendamiento del local destinado al centro abierto del programa	28.050,00 €
Contratación de plazas de alojamiento del dispositivo de acogida en pensiones del programa: 39 plazas diarias en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 y con un coste-plaza de 27,50 €/ día, IVA incluido	391.462,50 €
3. GASTOS DE MANUTENCIÓN DEL PROGRAMA	166.712,23 €
Gastos de manutención relativos al servicio “punto snack” del centro abierto del programa	13.015,61 €
Gastos de manutención de las personas usuarias del dispositivo de acogida en pensiones del programa	153.696,62 €
4. MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN, SUMINISTROS, SEGUROS Y OTROS GASTOS RELACIONADOS	30.757,53 €
Mantenimiento, reparación y conservación del centro abierto del programa	2.000,00 €
Acondicionamiento del centro abierto del programa	3.436,88 €
Mantenimiento de aparatos de aire	5.904,80 €
Instalación y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios	235,59 €
Instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad y alarma	2.758,80 €
Mantenimiento anual de desfibrilador	300,00 €
Desinfección y salubridad, control de plagas, fumigación en caso de chinches y Equipos de Protección Individual del personal	1.720,00 €

Control de agua y tratamiento mensual de legionelosis	1.846,96 €
Suministros (electricidad y agua)	11.500,00 €
Seguros (local adscrito al centro abierto y responsabilidad civil)	1.054,50 €
5. ARRENDAMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA, ASÍ COMO COSTES DE REPOSICIÓN DEL MISMO	13.590,60 €
Arrendamiento y reposición de equipamiento (equipos informáticos, de telefonía y comunicaciones, impresoras, TV, electrodomésticos y equipamientos electrónicos, así como otros dispositivos de similar naturaleza).	8.784,60 €
Arrendamiento y reposición de mobiliario (muebles y otros elementos necesarios para la prestación de los servicios del programa)	4.806,00 €
6. GASTOS DIVERSOS	18.056,92 €
Material de oficina, reprografía y publicidad para el programa	4.700,00 €
Material de limpieza, higiene y primeros auxilios para el programa	2.000,00 €
Material de actividades y talleres para el programa	2.750,00 €
Productos de menaje y gastos de ferretería del programa	2.650,00 €
Coste de las líneas telefónicas y de comunicaciones, conexión a internet y WIFI del programa	4.140,95 €
Coste de licencia relativa a software cortafuegos para verificación de contenidos de Internet	200,00 €
Pago de tasas administrativas, permisos, autorizaciones y licencias de apertura del centro abierto del programa	1.615,97 €
7. AYUDAS A PERSONAS USUARIAS	17.908,25 €
Ayudas, directas o en especie, destinadas a las personas atendidas en los dispositivos del programa (ropero, higiene, farmacia, apoyo al transporte, tramitación y gestión de cualquier documentación, así como en cualquier otro concepto).	17.908,25 €
8. AUDITORÍA	9.000,00 €
Gastos derivados de la revisión de la cuenta justificativa mediante informe auditor	9.000,00 €
IMPORTE TOTAL DE LA SUBVENCIÓN	1.292.000,00 €

Memoria económica del presupuesto:

Se han considerado, como costes imputables al programa, aquellos derivados de los **siguientes conceptos de gasto**:

- Gastos de personal.
- Alquiler de los dispositivos del programa.
- Gastos de manutención del programa.
- Mantenimiento, reparación y conservación, suministros, seguros y otros gastos relacionados.
- Arrendamiento del mobiliario y equipamiento necesario para la ejecución del programa, así como costes de reposición del mismo.
- Gastos diversos.
- Ayudas a personas usuarias.
- Auditoría.

1. GASTOS DE PERSONAL

Esta partida incluye los **costes del personal que se precisa para la gestión de todos los dispositivos del programa** y que va a permitir prestar el mismo con los niveles de calidad y eficiencia necesarios para hacer frente a los objetivos operativos, así como a las actividades definidas.

Así pues, la dotación de personal adscrito al programa estará conformada por 20 trabajadores/as, con diferentes perfiles profesionales, y de acuerdo con la distribución establecida anteriormente, en la **tabla con la dotación de recursos humanos** del programa.

Asimismo, se garantizará la **cobertura de personal** para la gestión cotidiana del servicio, así como para dar respuesta a determinadas incidencias que puedan derivarse de dicha gestión.

En base a ello, en la partida se contempla una **previsión de los siguientes gastos**:

- Costes del personal vinculado al programa.
- Sustituciones por periodo vacacional en aquellos supuestos en lo que se valore necesario, al objeto de garantizar la cobertura de servicios mínimos.
- Sustituciones de bajas laborales por incapacidad temporal derivadas de enfermedad o accidentes de trabajo.
- Sustituciones por suspensiones del contrato con reserva del puesto de trabajo y otras situaciones de análoga naturaleza, con el objeto de dar una cobertura adecuada al programa.
- Pago, correspondiente al periodo de ejecución del mismo, de indemnizaciones establecidas por ley y del finiquito del personal vinculado al programa.

En relación a dichos gastos, el hecho de que se proceda a incorporar una previsión de costes relativos a la cobertura de **sustituciones de personal**, en aquellos supuestos en lo que se valore necesario, deriva de la necesidad de mantener una adecuada dotación de profesionales para que no se comprometa la prestación del programa, así como para garantizar la mejor atención posible a las personas usuarias; todo ello partiendo de la premisa de que dichas personas se encontrarán en una situación muy vulnerable.

Cabe destacar, asimismo, que todo el personal vinculado al programa, tanto de carácter directo, como con tareas de gestión y administración, dará respuesta al **funcionamiento global e integral del mismo**.

2. ALQUILER DE LOS DISPOSITIVOS DEL PROGRAMA

El gasto presupuestado en esta partida **incluye**:

- El coste, **en concepto de arrendamiento**, del **local adscrito al centro abierto del programa**.
- El coste de las **39 plazas diarias de alojamiento del dispositivo de acogida en pensiones del programa**, proporcionadas mediante la contratación con un establecimiento de hostelería de la ciudad de Madrid ubicado en la calle Cadete Julio Llompart, número 8, 28019 Madrid, en las condiciones especificadas en el apartado 8.- RECURSOS, PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN del presente proyecto técnico.

3. GASTOS DE MANUTENCIÓN DEL PROGRAMA

En esta partida se incluye una **previsión de**:

- **Los gastos** relativos a todos aquellos productos de manutención que se entregarán, a las personas usuarias, en el marco **del servicio “punto snack” del centro abierto del programa**.
- **Los gastos relativos al servicio de manutención** habilitado para las personas usuarias del **dispositivo de acogida en pensiones del programa** y que se proporcionará a través de su concertación con un proveedor de servicios de restauración ubicado en la Calle Vía Carpetana, número 322, 28047, Madrid.

4. MANTENIMIENTO, REPARACION Y CONSERVACIÓN, SUMINISTROS, SEGUROS Y OTROS GASTOS RELACIONADOS

Esta partida incluye los costes que, a continuación, **se describen**:

- ***Mantenimiento, reparación y conservación del centro abierto del programa***

En este ítem se incorporan los gastos necesarios para mantener, reparar y conservar, de forma apropiada, la infraestructura asociada al centro de día del programa, incluyendo una previsión de gastos para la conservación, mantenimiento y realización de aquellas reparaciones habituales que puedan surgir a lo largo de la vigencia del convenio.

Estos servicios serán proporcionados por proveedores externos.

- ***Acondicionamiento del centro abierto del programa***

Este ítem recoge los gastos asociados al acondicionamiento del centro abierto del programa, incluyendo limpieza y traslado y montaje de mobiliario, ambos servicios proporcionados por proveedores externos, así como su ornamentación básica.

- ***Mantenimiento aparatos de aire***

Este ítem incluye los gastos necesarios para realizar la revisión y mantenimiento de los aparatos de aire del centro abierto del programa.

Este servicio será proporcionado por un proveedor externo.

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

Este ítem recoge los gastos necesarios para realizar la instalación, revisión y mantenimiento de los extintores y sistemas de protección contra incendios del centro abierto del programa.

Este servicio será proporcionado por un proveedor externo.

- ***Instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad y alarma***

Este ítem recoge los gastos relativos a la instalación y mantenimiento de un sistema de cámaras de seguridad y alarma que estará destinado a garantizar, en el marco del centro abierto del programa, la seguridad de las personas atendidas, así como del local destinado a la atención de las mismas.

Este servicio será proporcionado por un proveedor externo.

- ***Mantenimiento anual del desfibrilador***

Este ítem incluye los gastos necesarios para realizar el mantenimiento y revisión anual del desfibrilador del centro abierto del programa, como elemento de capital importancia para su uso en situaciones de emergencia sanitaria y en las que la persona haya sufrido una parada cardiorrespiratoria.

Este servicio será proporcionado por un proveedor externo.

- ***Desinfección y salubridad, control de plagas, fumigación en caso de chinches y Equipos de Protección Individual del personal***

En este ítem se incluyen los gastos necesarios para la contratación de servicios externos de desinsectación, desratización, control de vectores y fumigación, en caso de chinches, en el centro abierto del programa.

Asimismo, también se incorpora una previsión de costes destinados a dotar, al personal del programa, de elementos y equipos de protección individual necesarios para cumplir con la normativa vigente en materia sanitaria y de seguridad en el trabajo.

- ***Control de agua y tratamiento mensual de legionelosis***

En este ítem se recogen los gastos relativos a los controles de agua y a los tratamientos mensuales de prevención de la legionelosis exigidos por la normativa vigente y que se aplicarán en el centro abierto del programa.

Este servicio será proporcionado por un proveedor externo.

- ***Suministros (electricidad y agua)***

Este ítem incluye los gastos referentes al pago de los suministros (electricidad y agua) del centro abierto adscrito al programa.

- ***Seguros (local adscrito al centro abierto y responsabilidad civil)***

Este ítem recoge los gastos necesarios para la contratación de los diferentes tipos de seguros exigidos para cumplir con la legislación vigente, relativos al local vinculado al centro abierto del programa, así como a la cobertura de accidentes y responsabilidad civil.

5. ARRENDAMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA, ASÍ COMO COSTES DE REPOSICIÓN DEL MISMO.

En este ítem se contemplan aquellos gastos relativos al **arrendamiento de todo el equipamiento y mobiliario necesario para la ejecución del programa**, así como de los servicios y prestaciones habilitadas en el marco del mismo. En este sentido, **se contemplan gastos relativos a los siguientes subconceptos:**

- **Equipamiento:** equipos informáticos, de telefonía y comunicaciones, impresoras, TV, electrodomésticos y equipamientos electrónicos, así como otros dispositivos de similar naturaleza.
- **Mobiliario:** muebles y otros elementos necesarios para la prestación de los servicios del programa.

Asimismo, la partida también contempla una previsión del gasto para la **reposición**, en la modalidad de arrendamiento, **de equipamiento y mobiliario** que haya finalizado su vida útil, así como para arrendar nuevo equipamiento y mobiliario que permita dar una adecuada cobertura a todas aquellas necesidades que se detecten a lo largo de la ejecución del programa.

6. GASTOS DIVERSOS

La partida incluye **todos aquellos materiales y productos necesarios para el abastecimiento de los dispositivos del programa**, tales como: material de oficina, reprografía y publicidad (placas identificativas de los recursos adscritos al programa), material de limpieza, higiene y primeros auxilios, material para la realización de actividades y talleres, productos de menaje (vajilla, cubertería, ...) y gastos de ferretería.

Por su parte, la partida también se incluyen los **subconceptos que se detallan, a continuación:**

- **Coste de las líneas telefónicas y de comunicaciones, conexión a internet y WIFI** necesarias para el adecuado desarrollo del programa.
- **Coste de licencia relativa a software cortafuegos para verificación de contenidos de Internet**, al objeto de facilitar la conexión segura, la protección de datos de carácter personal, así como un uso adecuado del tráfico de internet por parte de las personas atendidas que accedan a las redes WIFI habilitadas en el programa.
- **Pago de tasas administrativas, permisos, autorizaciones y licencias de apertura del centro abierto del programa.**

En relación a los gastos que figuran en este subconcepto, cabe destacar que estarán destinados a sufragar el coste relativo a la tramitación de licencia de actividad para el centro abierto del programa, así como a cualquier otra tasa relacionada con la adecuada actividad del centro.

Asimismo, también se contempla el pago de tasas para la solicitud de autorización administrativa, con carácter previo al inicio de la actividad, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 6.2. y 6.3., del “Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Procedimientos de Autorización Administrativa y Comunicación Previa para los Centros y Servicios de Acción Social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios”, modificado por el “Decreto 27/2023, de 29 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Procedimientos de Autorización Administrativa y Comunicación Previa para los Centros y Servicios de Acción Social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios”.

7. AYUDAS A PERSONAS USUARIAS

En esta partida se incluye una **previsión de todas aquellas ayudas**, directas o en especie, destinadas a las personas atendidas en los dispositivos del programa y que se concederán en concepto de ropero, higiene, farmacia, apoyo al transporte, tramitación y gestión de cualquier documentación, así como en cualquier otro concepto que facilite la cobertura puntual de necesidades básicas o urgentes de las familias o personas jóvenes atendidas.

8. AUDITORIA

En esta partida se incluye el gasto derivado de la **revisión de la cuenta justificativa mediante informe auditor**.

9.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

- a. Herramientas de evaluación remitidas al organismo financiador

a.1. Cuadro de indicadores y metas del programa

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

El cuadro de indicadores y metas se remitirá al organismo financiador **con carácter anual** y tomando como referencia las **siguientes fuentes de verificación**, en función de las diferentes actividades configuradas para el programa:

- **Actividad 1.1. Desarrollo de los servicios básicos del centro abierto del programa:**
 - **Indicador 1.** Registro de las personas atendidas en el centro abierto del programa.

- **Indicador 2.** Informe, basado en las encuestas de satisfacción cumplimentadas, con el promedio de dichas encuestas.
- **Actividad 1.2. Desarrollo de los servicios técnicos del centro abierto del programa:**
 - **Indicador 1.** Registro de las personas usuarias de centro abierto que han recibido atención social y/o socioeducativa individualizada.
 - **Indicador 2.** Informe, basado en los listados de asistencia a dichas actividades, con el porcentaje de personas atendidas que han participado en las actividades grupales desarrolladas en centro abierto.
- **Actividad 2.1. Acogida, atención e intervención en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones del programa:**
 - **Indicador 1.** Registro de las personas atendidas en las plazas del dispositivo de acogida en pensiones.
 - **Indicador 2.** Informe, basado en las encuestas de satisfacción cumplimentadas, con el promedio de dichas encuestas.
 - **Indicador 3.** Informe, basado en los listados de asistencia a dichas actividades, con el porcentaje de personas atendidas que han participado en las actividades grupales desarrolladas en el dispositivo de acogida en pensiones.

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

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

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

b. Herramientas de apoyo al proceso de evaluación

b.1. Sistema de Gestión de Calidad de Accem

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

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

- PG-01: Control de la Documentación y de los Formatos y Registros.

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

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

El SGC se pondrá a disposición del programa con el fin de facilitar la evaluación de **determinados aspectos y procesos** que se consideran de capital importancia para su adecuado desarrollo. **En este sentido**, algunos de los F-PG aplicados, serán:

- Las **Encuestas de Evaluación de Satisfacción del Cliente**: tendrán por objeto valorar la satisfacción de las personas participantes con respecto a la atención recibida en el programa.

Estas encuestas se aplicarán para evaluar la atención directa, así como las acciones y talleres grupales.

- **La Pauta de Control de la prestación del servicio**: permitirá, al personal encargado de la coordinación y supervisión del programa, el seguimiento -general y periódico- de las diferentes fases de ejecución de la actuación, asegurando que se alcanzan los objetivos establecidos y que se cumplen las acciones diseñadas.

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



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

33.- Autorizar y disponer el gasto de 12.417.250,00 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 12.417.250,00 euros, a favor de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A., destinado a financiar las operaciones corrientes del tercer trimestre de 2025.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1, g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 12.417.250,00 euros, a favor de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A., con NIF A28740314, destinado a financiar las operaciones corrientes del tercer trimestre de 2025, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/161/152.10/445.00 "Transferencias corrientes a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo, S.A." del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2025.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

34.- Autorizar y disponer el gasto de 18.555.201,00 euros, como aportación a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A., para financiar la construcción de nuevas promociones en 2025.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 18.555.201,00 euros, a favor de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A., correspondiente a la tercera aportación de capital del ejercicio 2025 destinada a financiar la construcción de nuevas promociones.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 18.555.201,00 euros, a favor de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A., con NIF A28740314, correspondiente a la tercera aportación de capital del ejercicio 2025 destinada a financiar la construcción de nuevas promociones, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/161/152.10/745.00 "Transferencias de capital a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo, S.A." del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2025.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

A PROPUESTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

35.- Ampliar el número de anualidades del contrato de servicios de mantenimiento y soporte del software KNOSYS.

El acuerdo tiene por objeto la ampliación del número de anualidades del contrato de servicios de mantenimiento y soporte del software KNOSYS.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 28.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente y en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, a propuesta de la titular de la Coordinación General de la Alcaldía, que eleva la Secretaria de la Junta de Gobierno, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Ampliar a cinco el número de anualidades del gasto correspondiente al contrato de servicios de mantenimiento y soporte del software KNOSYS, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 28.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

36.- Nombrar como Director General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos a Manuel Beltrán Pedreira.

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los directores generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley

22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular de la Coordinación General de la Alcaldía, que eleva la Secretaría de la Junta de Gobierno, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Nombrar como Director General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos a Manuel Beltrán Pedreira.

SEGUNDO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

[Volver al índice](#)