



CONVENIO DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y LA ASOCIACIÓN INFANCIA CRECIENDO EN FAMILIA DE MADRID (INCREFAM) PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO A FAMILIAS CON MENORES EN ACOGIMIENTO EN FAMILIA EXTENSA". AÑO 2024.

REUNIDOS

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, Familias e Igualdad, y

DE OTRA PARTE, MARÍA ISABEL HIDALGO PORTERO con D.N.I. núm. 50.790.159-H y en nombre y representación de la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) con N.I.F. G-85428902, y en calidad de Presidenta conforme acuerdo de su Asamblea General de 16 de diciembre de 2021 y con poder bastante para suscribir el presente convenio como consta en el Certificado de la Jefa de Servicio del Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid de fecha 3 de febrero de 2022.

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 Políticas Sociales, Familia e Igualdad, a través de la Dirección General de Familia e Infancia, 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 planificar, diseñar y coordinar las políticas sectoriales de apoyo a la familia; planificar, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la red de centros y servicios, propios, convenidos y concertados, dirigidos a familias y al bienestar social de la infancia y adolescencia; favorecer la calidad de vida y potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de la infancia y la adolescencia que garanticen el ejercicio de sus derechos; impulsar potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la infancia y la adolescencia, y facilitar su calidad de vida para evitar su marginación.

Que las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2024 prevén la concesión de una subvención nominativa a la entidad Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) por importe de 40.000,00 euros.

Información de Firmantes del Documento





Que la entidad Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) tiene entre sus objetivos defender los intereses del colectivo de familias acogedoras en familia extensa, y de los niños y niñas acogidos, ante la sociedad y las instituciones, recabando el apoyo para estas familias, visibilizando y dando relevancia social al acogimiento familiar en familia extensa en la Comunidad de Madrid y sus municipios, representando a estas familias ante las Instituciones y organismos oficiales y promoviendo acciones de información, formación, acompañamiento y autoayuda entre las familias acogedoras en familia extensa.

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 Asociación de Infancia Creciendo en Familia (INCREFAM) para la realización del proyecto denominado "Apoyo a familias con menores en acogimiento en familia extensa" durante el año 2024.

El proyecto, detallado en el Anexo I del presente convenio, consiste en la realización, entre otras, de las siguientes actuaciones: Información telefónica a nuevas familias acogedoras o en proceso de acogimiento; atención y orientación presencial a familiares acogedores de menores en familia extensa; terapia familiar; talleres socioeducativos para acogedores/as y menores acogidos; ocio entre iguales; actividades trimestrales de respiro para las familias acogedoras; excursión de integración familiar y encuentro anual de acogedores en familia extensa.

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.

Información de Firmantes del Documento





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 que puedan suscitarse se resolverán aplicando los principios de la misma.

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

TERCERA. VIGENCIA.

El presente convenio tendrá vigencia desde el momento de su firma hasta el 31 de marzo de 2025.

No obstante, la ejecución del proyecto subvencionado deberá tener lugar dentro del ejercicio presupuestario de 2024, 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 2024.

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 la subvención.
2. Justificar ante el órgano concedente 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, 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 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.

Información de Firmantes del Documento





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 núm. 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 Familia e Infancia, realizará el pago de la subvención, y el seguimiento y control del cumplimiento del objeto del convenio.

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:31
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:46

CSV : 1X3VPBU7IHPZKJG7





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

La aportación económica del Ayuntamiento de Madrid, a través del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, para el desarrollo de las actividades comprendidas en este convenio será de cuarenta mil euros (40.000,00 €) que se imputará al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 001/180/231.02/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del programa de "Familia e Infancia" del presupuesto municipal para el ejercicio 2024.

La cantidad correspondiente se librára con carácter anticipado, en un único plazo, tras la firma del convenio, según lo previsto en el artículo 40 de la OBRGS, artículo 34.4 de la LGS y el artículo 88.2 del RGS al tratarse de una subvención 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 cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

En las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2024, en lo referido al Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, se refleja una subvención nominativa destinada a la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) por importe de 40.000,00 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 Familia e Infancia.

La entidad Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) deberá atenderse a cuantas reuniones, visitas o comprobaciones le sean requeridas por la Dirección General de Familia e Infancia, proporcionando en todo momento la información que le sea solicitada.

Información de Firmantes del Documento





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 con la inclusión de la imagen institucional de Ayuntamiento de Madrid en las actividades y actos que realice la entidad subvencionada, de acuerdo con los modelos aprobados de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Madrid, que se diseñará y realizará por cuenta de la entidad, y bajo la supervisión y autorización de la Dirección General de Familia e Infancia, siendo el gasto imputable al presente convenio.

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

NOVENA. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

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

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

Todas las personas trabajadoras destinadas a la actividad objeto del Convenio estarán sometidas al poder de dirección y formarán parte de la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) 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.

Información de Firmantes del Documento





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

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

DECIMOSEGUNDA. JUSTIFICACIÓN.

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

La totalidad de la documentación correspondiente a la justificación deberá ser presentada por la entidad beneficiaria por medios electrónicos, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, accediendo a la Sede Electrónica: <https://sede.madrid.es>.

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

La acreditación de la realización de la actividad subvencionada, así como la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la cual fueron concedidos, se realizará mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

A) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores 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, en su caso, proyecto presentado, así como una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

B) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1.º La relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida.

Información de Firmantes del Documento





Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

2.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada de gastos e inversiones y la documentación acreditativa del pago. Las facturas electrónicas se aceptarán como medio de justificación, de acuerdo con las condiciones legalmente exigidas.

Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Madrid, se podrán presentar copias de dichos documentos debidamente compulsadas. Los originales de dichos documentos deberán permanecer custodiados por los beneficiarios un periodo mínimo de cuatro años.

3.º La documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, si se realizan pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, se aportará declaración responsable al respecto.

4.º La declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación.

5.º La relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

6.º Los tres presupuestos que deba de haber solicitado el beneficiario, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

7.º La 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.

La acreditación del pago de las facturas podrá realizarse por alguna de las siguientes formas:

- a) Copia del resguardo bancario correspondiente donde conste en el concepto el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, en los supuestos de transferencia bancaria, domiciliación en cuenta de pago o pago con tarjeta.
- b) Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque en los supuestos de cheque.
- c) Factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono, en los supuestos de efectivo.
- d) Copia del resguardo del pago donde conste el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, en los supuestos de pago por internet.

El pago en metálico se admitirá únicamente en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros.

Información de Firmantes del Documento





Los documentos originales acreditativos del pago de las facturas deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

- a) El número de expediente administrativo.
- b) La denominación del proyecto subvencionado.
- c) El ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- d) El órgano concedente de la subvención.
- e) El porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

DECIMOTERCERA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

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

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

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

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

DECIMOCUARTA. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRGS, la entidad beneficiaria de la subvención podrá realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella, sin previo requerimiento del órgano competente, en cuyo caso ese órgano adoptará la

Información de Firmantes del Documento





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 2024, siempre que no exista concierto con una o más entidades financieras para la realización del servicio de caja.

El ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES36 0049 1892 6729 1326 3285, BANCO SANTANDER, S.A., 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 alguna de las partes, sin perjuicio del sometimiento al orden jurisdiccional contencioso administrativo de cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre ellas, dada la naturaleza administrativa del mismo.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo máximo de 60 días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las demás 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 la legislación vigente, 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.

Información de Firmantes del Documento





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

A los efectos establecidos en los artículos 49 e) y 51.2 c) de la LRJSP, la resolución del convenio por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes no conlleva indemnización alguna, procediendo exclusivamente el reintegro de las cantidades no justificadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse conforme a la legislación aplicable en materia de subvenciones.

DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA. SEGUROS.

La entidad beneficiaria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 40.000,00 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, la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) 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.

11

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:31
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:46

CSV : 1X3VPBU7IHPZKJG7





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

DECIMOCTAVA. ANEXOS.

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

Anexo I "Proyecto Técnico"

Anexo II "Acuerdo de Encargo de Tratamiento"

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

POR EL

AYUNTAMIENTO DE MADRID

Fdo.: JOSÉ FERNÁNDEZ SÁNCHEZ
(Delegado del Área de Gobierno)

POR LA

ASOCIACIÓN INFANCIA CRECIENDO EN FAMILIA
DE MADRID (INCREFAM)

Fdo.: MARÍA ISABEL HIDALGO PORTERO
(Representante legal de la entidad)

Información de Firmantes del Documento





ANEXO I

PROYECTO TÉCNICO APOYO A FAMILIAS CON MENORES EN ACOGIMIENTO EN FAMILIA EXTENSA

2024

1.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) es una asociación de abuelas, abuelos y demás familiares con menores en acogimiento, no gubernamental sin ánimo de lucro que busca dar apoyo a los familiares responsables del cuidado de los niños, niñas y adolescentes dentro de la familia extensa.

El proyecto se crea para cubrir la necesidad de apoyo y atención a las familias de Madrid que tienen a cargo a menores en acogimiento extenso durante el 2024.

El proyecto se dirige a promover acciones de parentalidad positiva y apoyo a familias facilitando la preservación, la convivencia y el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes; apoyando a las familias acogedoras para que puedan cumplir con los deberes y obligaciones de criar y educar a los niños, niñas y adolescentes en acogimientos; y generando espacios de intercambio y respiro familiar.

INCREFAM pretende proporcionar un servicio que brinde información, prevención e intervención terapéutica en cada etapa de crecimiento de los niños, niñas y adolescentes, acompañamiento y autoayuda entre los acogedores/as, generando espacios de intercambio y respiro familiar, donde acogedores/as y menores puedan compartir actividades y crecer en familia.

2.- FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El acogimiento familiar es la convivencia e integración del menor en una familia, cuando debe ser separado temporal o permanentemente de sus padres o tutores. Es una medida de protección solidaria con los menores y sus familias biológicas, que evita su estancia en centros de protección de menores, les ofrecen la posibilidad de desarrollarse en una familia, y mantener la vinculación con sus padres y hermanos. Por ello, el acogimiento familiar es incompatible con la adopción, que conlleva la ruptura de vínculos del niño o niña con su familia biológica.

En razón del vínculo del menor con la familia acogedora, el acogimiento podrá tener lugar en la propia familia extensa del menor, o en familia ajena. Se considera familia extensa aquella en la que existe una relación de parentesco por consanguinidad, o por afinidad, hasta el tercer grado, entre el/la menor y los/las solicitantes del acogimiento.

Los acogimientos en familia extensa tienen carácter preferente con respecto al acogimiento en familia ajena. Este último se promueve cuando el acogimiento no es posible en la familia extensa del menor, bien por inexistencia de parientes interesados en su constitución, o por falta de idoneidad de estos para el acogimiento familiar. De este modo, y según el Boletín nº 25 de datos estadísticos de medidas de protección a la infancia con datos del 2022, el acogimiento en familia extensa en la Comunidad de Madrid supone el 53,17% de los acogimientos familiares.

Información de Firmantes del Documento



MADRID





En un estudio realizado por Mañes, R.J.M., y Llarío, M.D.G. (2012) se hace referencia a que se debe dar prioridad al acogimiento en familia extensa, ya que ya existen relaciones y vínculos, que por el contrario en acogimiento de familia ajena deben construirse desde el comienzo. Este aspecto es importante porque el niño, niña o adolescente ya confía en las personas que forman la familia, lo que le permite sentirse más incluido y parte de un sistema familiar donde no tiene sentimientos de pérdida de identidad. De esta forma, se destaca la necesidad de desplegar intervenciones y atenciones específicas para empoderar a estas nuevas estructuraciones familiares.

En otro estudio, llevado a cabo por Paz Albiñana Hernández, Rosa J. Molero Mañes, M José Moral, Rocío Sospedra Aguado, Yolanda Sabater Barrocal y Luna R. Pla (2010), se indica que, de cara a la atención del niño, niña y adolescente, el recurso más recomendado es el acogimiento en familia extensa, aunque a la vez es el tipo de acogimiento más desconocido y que genera más confusión.

Si bien existe una cobertura pública desde los Servicios Sociales Generales y concretamente desde los CAI (Centros de Atención a la Infancia) y CAF (Centros de Apoyo a las Familias), cabe destacar que las familias acogedoras viven problemáticas muy acuciantes y específicas que no siempre pueden ser atendidas desde estos recursos. En muchas ocasiones las familias atendidas expresan la dificultad que genera la excesiva carga administrativa en la realización y gestión de trámites, y la sensación de soledad que tienen durante el proceso de acogimiento de los/las menores. Es por ello por lo que es necesaria la creación de espacios en los que puedan recibir orientación y atención personalizada que les proporcione información sobre aspectos relacionados con el acogimiento en familia extensa, apoyo en la gestión de ayudas y trámites administrativos, ayuda para resolver cualquier inquietud o problema derivado del proceso de acogimiento, además de apoyo y acompañamiento para disminuir la sensación de soledad e incompreensión.

Para poder comprender la particularidad del acogimiento en familia extensa y la necesidad de realizar una intervención especializada con las familias que presentan este acogimiento es importante considerar algunas de las características específicas de este tipo de familias y que, según el estudio de 2015 "Análisis de la demanda y resultados" (elaborado por el Servicio de Apoyo al Acogimiento de Menores en Familia Extensa) sobre el territorio de la Ciudad de Madrid, son las siguientes:

- La edad de los/las menores: destaca el alto porcentaje de los niños y niñas preadolescentes y adolescentes de 13 a 17 años (42,6%), seguido del grupo de 7 a 12 años (29,9%).
- Las principales figuras del acogimiento en familia extensa: aproximadamente el 70% de los acogimientos es realizado por los abuelos y abuelas, seguidos de los realizados por los/las tíos/as. Además, el 51,5% de los/las menores son acogidos/as por un solo familiar (mujeres en su mayor parte).
- Los motivos de la medida respecto a los progenitores son: toxicomanía, abandono/desatención, privación de libertad y salud mental.
- El perfil laboral de las familias acogedoras: en la mayoría de las familias acogedoras los cuidadores principales de los menores no están activos.

Un dato importante a tener en cuenta es que, a medida que el menor tiene mayor edad, la edad de los/las acogedores/as también es mayor (García-Bermejo, 2019). Concretamente, la edad media de los/las acogedores/as para los/las menores 0 y 6 años es de 54,16 años, para los de 7 a 12 años es de 59,20 años y para los de 13 a 18 años es de 63,25 años. Por tanto, la diferencia media de edad entre acogedores y menores es de 47,45 años, mientras que la media de edad de las mujeres al tener su primer hijo/a es de 31,56 (INE, 2021). Esto significa que en el acogimiento en familia extensa la

Información de Firmantes del Documento



MADRID





diferencia de edad entre los menores y los cuidadores es de 16 años más que en las familias constituidas por padres e hijos biológicos.

Los hogares extensos constituyen una modalidad de organización familiar en desventaja social. Los/las acogedores/as, generalmente abuelos/as que sobreviven con bajos ingresos, no tiene oportunidades laborales, manteniéndose con bajas coberturas de jubilación. Unido a esto, tienen que velar por los/las menores acogidos en todo lo referente a su educación, salud y bienestar sobreviviendo a esta situación de vulnerabilidad sin ningún apoyo.

La necesidad de mantener proyectos de atención a las familias en riesgo o situación de vulnerabilidad es aún más importante a partir de la crisis sanitaria del Covid19 que se ha vivido recientemente y su impacto en la población más vulnerable. La necesidad de implementar proyectos que contemplen la mejora en los núcleos familiares es una necesidad social que se ha de cubrir.

Por otro lado, el estado de salud también ha afectado a las personas en situación vulnerable, además la falta de acceso por causas económicas a la asistencia sanitaria y psicológica es entre 3 y 5 veces más elevada entre las personas con problemas económicos. Por este motivo, el estado de salud es más deficiente entre las personas en situación de vulnerabilidad, tanto en lo que se refiere a la salud percibida por ellos/as mismos/as, como en la existencia de enfermedades crónicas. De hecho, la OMS declara en cada una de las conferencias que realiza, la importancia de reforzar los servicios psicológicos por el impacto del confinamiento y el aislamiento sobre la población.

El hecho de que una de las características más significativas de los acogimientos en familia extensa sea la gran diferencia intergeneracional que existe entre menor y acogedor, siendo uno de los puntos a tener en cuenta ya que, aunque en los últimos años los abuelos y abuelas se encargan de manera ocasional del cuidado de sus nietos/as, el caso de los acogimientos en familia extensa es diferente, pues estos familiares pasan a ser los cuidadores principales y permanentes del menor.

Hay que tener en cuenta que al acoger a un menor se producen cambios en la vida de los acogedores, ya que pasan de cumplir un rol de abuelos/as a ser los principales cuidadores y responsables de sus acogidos y no tienen una red de apoyo fuerte donde pedir ayuda y compartir problemas. Además, la necesidad de mejorar las competencias parentales, la existencia de conflictos entre padres y madres biológicos/as y acogedores/as y la calidad del acogimiento relacionado con dificultades económicas, bajo nivel educativo, etc., hace que la familia extensa pueda desarrollar sentimientos de frustración y de estrés.

Para que el menor se desarrolle adecuadamente necesita una figura de apego que le de confianza en sí mismo y seguridad emocional, además de cubrir sus necesidades adecuadamente. Muchas veces los/las abuelos/as y tíos/as no saben cómo relacionarse con los menores acogidos y utilizan estilos de disciplina inadecuados: muy permisivos en la primera infancia y con intentos de ser restrictivos/rígidos en la adolescencia, cuando ven que el control de las conductas de los menores “se les escapa”. La tarea de educar es, en ocasiones, difícil teniendo en cuenta que la familia es el contexto donde se van adquiriendo los primeros hábitos, las primeras habilidades y las conductas que acompañarán a lo largo de toda la vida.

Por tanto, las familias acogedoras en extensa deben de disponer de una preparación en este acogimiento para que puedan desarrollar su labor educativa y protectora en las mejores condiciones posibles. El acogimiento de un/a menor requiere de un buen número de capacidades y elevadas dosis de preparación y apoyos, para poder hacer frente a las necesidades de los menores y a las demás tareas

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





que implica el acogimiento como son, entre otras: la protección, crianza, atención y educación; mejorar los retrasos en su desarrollo y atender sus necesidades; ayudar a los menores a hacer frente a las consecuencias emocionales de dicho proceso; aumentar su autoestima y desarrollo de una identidad positiva, etc.; sin olvidarse de los efectos psicológicos, emocionales y sociales que experimentan los/las acogedores/as y que también deben ser atendidos.

Para disminuir los problemas que este tipo de acogimiento puede conllevar, es importante la realización de actividades conjuntas donde participen menores y acogedores/as con el objetivo de aproximar posturas, mejorar la comunicación, los lazos afectivos y el conocimiento mutuo. Si los/las acogedores/as conocen los intereses, inquietudes y aficiones de los menores, comprenderán mejor sus demandas y necesidades, mientras que si los menores conocen los motivos por los que a sus cuidadores les cuesta entender sus características se pueden disminuir los malentendidos entre ellos. Para que esto suceda, es necesaria la realización de talleres grupales, terapias psicológicas individuales y/o familiares y actividades de ocio donde participan menores y acogedores/as de manera conjunta.

De manera análoga, se considera importante el poder contar con un espacio dirigido a estas familias, donde se sientan escuchadas y comprendidas, ya que los/las acogedores/as y los/las menores no sólo necesitan un apoyo institucional, sino también un apoyo emocional recibido de profesionales, de su propia red familiar y de otras familias que estén viviendo esta misma situación. Esto se puede llevar a cabo favoreciendo la creación de espacios donde las personas adultas intercambien problemáticas derivadas del acogimiento con otras familias que se encuentran en su misma situación de manera que se puedan ofrecer soluciones y apoyo por parte de los profesionales y de otras familias con situaciones similares. En el caso de los/las menores, este apoyo se puede realizar a través de grupos de jóvenes en los que se realicen actividades de autoayuda o de ocio, generando así un espacio de intercambio de experiencias que facilita la normalización de la situación y mejora el sentimiento de apoyo social percibido. De manera conjunta, se considera complementaria la realización de actividades de ocio familiar donde participen menores y personas adultas para mejorar la red social de apoyo de las familias atendidas. Incluso, cuando el acogimiento cese (por reunificación familiar biológica o por mayoría de edad de los/las menores) es necesario el mantenimiento de estos lazos para seguir dotándoles de atención y ayuda si la requieren.

Descritas las necesidades existentes, se ve necesaria la realización de un proyecto donde, teniendo siempre en cuenta las necesidades individuales de cada persona y familia, se realice una intervención específica de este tipo de acogimiento.

Actualmente, INCREFAM sigue siendo la única asociación de familias acogedoras en la modalidad extensa dedicada a estas necesidades en Madrid. La experiencia acumulada de años anteriores, y concretamente, la especialización en este tipo de acogimiento, hace que sea posible una intervención eficaz, donde se cubran las necesidades anteriormente descritas, y se facilite que las familias con menores en acogimiento extenso, o que se encuentren en el proceso de serlo:

- Reciban orientación, información, apoyo y acompañamiento durante el acogimiento con el fin de minimizar el sentimiento de abandono y prevenir y trabajar sobre las consecuencias negativas derivadas de este tipo de acogimiento.
- Asuman de forma responsable un modelo de parentalidad positiva dotando a los/las acogedores/as de apoyos y preparación necesaria para el cuidado adecuado de los/las menores y así facilitar el desarrollo adecuado del menor y de la propia familia y la mejora de los lazos afectivos entre los miembros de la familia

Información de Firmantes del Documento





- Participen en espacios de intercambio donde acogedores/as y menores puedan compartir actividades tanto con su propia familia para estrechar los lazos afectivos, como con otras que se encuentren en su misma situación para fortalecer una red social de apoyo.

Este proyecto plantea una intervención activa y participativa donde se empodere a las familias acogedoras, de manera que los beneficiarios/as puedan contar tanto con el apoyo de los profesionales como de personas que han pasado o están pasando por una situación difícil, similar a la suya.

3.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL PROYECTO

Para poder acceder al proyecto y poder beneficiarse de las acciones y actividades de este es necesario tener a menores en acogimiento extenso, haberlos tenido o querer formalizar este tipo de acogimiento. El motivo por el que este proyecto quiere ofrecer apoyo y atención a las personas que en el momento presente no presentan formalizado un acogimiento extenso, pero sí tienen intención de tenerlo, es porque muchas familias manifiestan que a la hora de iniciar el proceso de acogimiento se sienten muy solas, saturadas y perdidas. También consideramos que es importante atender a personas que han tenido a menores en acogimiento extenso, aunque ya no sea el caso, porque en muchas ocasiones el cese de este acogimiento se ha producido por mayoría de edad a pesar de que la persona acogida siga viviendo con los acogedores, por lo que es imprescindible seguir implementando apoyo a estas familias.

Las personas destinatarias más directas son los/as familiares acogedores/as como soporte indispensable del crecimiento de los/as menores y comprensión de las distintas etapas vitales de los mismos.

En el año 2023 participaron 47 familias y 64 menores, siendo la franja de edad de los participantes del proyecto muy variada. En cuanto a los/las menores, la franja de edad con mayor número de participantes es la de 10 a 14 años, seguida de la de 15 a 17 años; por lo que se espera que la tendencia de edad en este año y lo siguientes sea muy similar.

En relación con los adultos de manera general la edad de estos suele ir de 41 a 70 años, siendo mayor el número de participantes que tienen entre 61-70 años en ambos sexos, seguidos de los que tienen entre 41-50 y 51-60 años en el mismo número. En el caso de los adultos, es importante remarcar que estos participantes son mayoritariamente mujeres, ya que son ellas las que en mayor medida se encargan de los niños, niñas y adolescentes en acogimiento extenso. Por ello, INCREFAM viene realizando desde el 2008 un trabajo silencioso para que las mujeres acogedoras consigan involucrar a sus parejas en la corresponsabilidad de las tareas que asumen como familia acogedora, de este modo hemos conseguido un aumento de la participación de varones en las actividades y mayor disponibilidad horaria por parte de las mujeres acogedoras para asistir a las actividades de la asociación, ya que sus parejas se quedan al cargo de los menores.

Además, otro dato importante a destacar de los participantes adultos es que en su mayoría son abuelos y abuelas de los menores acogidos, aunque también encontramos acogedores tíos/as y hermanos/as de estos menores.

A este recurso se puede acceder por derivación de otro agente social como algún Centro de Atención a la Infancia (CAI) u otro recurso o de manera libre siempre que se forme parte de la población a la que va dirigida este proyecto.

Información de Firmantes del Documento





4.-LOCALIZACIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA

El presente proyecto se llevará a cabo de manera principal en el local situado en Calle Eduardo Rivas núm. 12, perteneciente al distrito de Carabanchel, código postal 28019, en la ciudad de Madrid. Este local cuenta con espacio suficiente para realizar muchas de las actividades que se enmarcan en este proyecto y que se desarrollarán más adelante, entre las que se encuentran acciones de atención, apoyo, ocio y formaciones para las familias con menores en acogimiento extenso.

El horario de atención podrá variar según las necesidades de las familias beneficiarias, pero generalmente es de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 19:00. Dependiendo de si están programadas actividades durante el fin de semana dentro o fuera del local el horario se incrementará solo para la realización de dicha actividad.

No obstante, a pesar de que el local anteriormente mencionado sea el lugar principal donde se ejecuta el proyecto, dependiendo de la tipología de las actividades estas podrán desarrollarse en otros lugares de la Comunidad de Madrid tales como parques, museos o centros de actividades de ocio entre otros; aunque salvo excepciones esto será de manera general en horario de fin de semana o periodos no lectivos.

5.- OBJETIVOS

Objetivo general:

- Prevenir la exclusión social de menores a través de servicios y actividades socioeducativas y psicoterapéuticas.

Objetivo específico 1:

- Promover acciones que faciliten y favorezcan la convivencia familiar, la asunción de funciones parentales positivas y el adecuado desarrollo de los y las menores.

Objetivos operativos:

- **Objetivo operativo 1:** Implementar apoyo a los/las acogedores/as en familias extensas y a las que están en proceso de acogimiento para que puedan asumir de forma responsable la parentalidad positiva y acompañar el proceso de crecimiento integral a los/las menores acogidos/as.
- **Objetivo operativo 2:** Facilitar en las familias el desarrollo adecuado del menor, la mejora de la convivencia y los lazos afectivos a través de acciones que proporcionen apoyo, formación y autoayuda.
- **Objetivo operativo 3:** Fomentar en las familias el tiempo libre y establecer espacios de intercambio y respiro familiar, donde acogedores y menores puedan compartir actividades estrechando lazos y fortaleciendo una red social de apoyo.

Información de Firmantes del Documento





OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS									
OBJETIVO 1	Implementar apoyo a los/las acogedores/as en familias extensas y a las que están en proceso de acogimiento para que puedan asumir de forma responsable la parentalidad positiva y acompañar el proceso de crecimiento integral a los/las menores acogidos/as.							Ponderación: 23%	
ACTIVIDAD 1.1	Información y atención telefónica								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 1	Nº de familias atendidas								
	Númérica	Sumatorio	25	-		3%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva
Indicador de actividad 2	Nº de horas de atención telefónica								
	Númérica	Sumatorio	20	-		2%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva
ACTIVIDAD 1.2	Información y atención presencial								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 3	Nº de familias atendidas								
	Númérica	Sumatorio	20	-		3%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva
Indicador de actividad 4	Nº de acogedores/as atendidos/as								
	Númérica	Sumatorio	23	20	3	3%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva
Indicador de actividad 5	Nº de horas de atención presencial								
	Númérica	Sumatorio	20	-		2%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva
ACTIVIDAD 1.3	Sesiones informativas								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 6	Nº de familias atendidas								
	Númérica	Sumatorio	12	-		2%	Cuatrimstral	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva
Indicador de actividad 7	Nº de acogedores/as atendidos/as								
	Númérica	Sumatorio	18	14	4	2%	Cuatrimstral	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva
Indicador de actividad 8	Nº de horas de atención grupal								
	Númérica	Sumatorio	6	-		2%	Cuatrimstral	Certificado con listado	Equipo profesional y Junta Directiva

Información de Firmantes del Documento



MADRID





Indicador de resultado 1	Porcentaje de familias que cumplen total o parcialmente los objetivos marcados en su plan individual de intervención							
*	Porcentaje	Porcentaje	Total: 70% Parcial: 30%	-	2%	Cuatrimstral	Certificado con informe explicativo	Equipo profesional
Indicador de resultado 2	Puntuación media de satisfacción con el proyecto							
**	Escala 0-10	Media aritmética	7*	-	2%	Semanal	Certificado con informe explicativo	Equipo Profesional

*Este indicador se aplica a todo el proyecto, ya que se incluyen los tres objetivos en el cuestionario.

**Misma meta en todas las actividades que componen este objetivo.

OBJETIVO 2	Facilitar en las familias el desarrollo adecuado del menor, la mejora de la convivencia y los lazos afectivos a través de acciones que proporcionen apoyo, formación y autoayuda.							Ponderación: 37 %	
ACTIVIDAD 2.1	Terapia familiar								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 9	Nº de familias en intervención individual								
	Númerica	Sumatorio	20	-		3%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 10	Nº de menores atendidos/as								
	Númerica	Sumatorio	21	8	13	3%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 11	Nº de acogedores/as atendidos/as								
	Númerica	Sumatorio	23	20	3	3%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 12	Nº de horas de intervención								
	Númerica	Sumatorio	180	-		2%	Semanal	Certificado con listado	Equipo profesional
ACTIVIDAD 2.2	Talleres socioeducativos para menores y acogedores/as								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 13	Nº de familias en intervención grupal								
	Númerica	Sumatorio	20	-		3%	Mensual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 14	Nº de menores atendido/as								
	Númerica	Sumatorio	22	10	12	3%	Mensual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 15	Nº de acogedores/as atendidos/as								
	Númerica	Sumatorio	18	15	3	3%	Mensual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 16	Nº de horas de atención socioeducativa grupal								
	Númerica	Sumatorio	18	-		2%	Mensual	Certificado con listado	Equipo profesional
ACTIVIDAD 2.3	Grupos de autoayuda								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 17	Nº de familias en intervención grupal								
	Númerica	Sumatorio	12	-		3%	Quincenal	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 18	Nº de menores atendidos/as								
	Númerica	Sumatorio	15	6	9	3%	Quincenal	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 19	Nº de acogedores/as atendidos/as								
	Númerica	Sumatorio	16	12	4	3%	Quincenal	Certificado con listado	Equipo profesional

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfiej@madrid.es

8 de 26

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





Indicador de actividad 20	Nº de horas de intervención grupal							
	Númérica	Sumatorio	20	-	2%	Quincena	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de resultado 3	Porcentaje de familias que mejoran sus competencias parentales							
*	Porcentaje	Porcentaje	70%	-	2%	Semanal	Certificado con informe explicativo	Equipo profesional
Indicador de resultado 4	Puntuación media de satisfacción con el proyecto							
*	Escala 0-10	Media aritmética	7*	-	2%	Semanal	Certificado con informe explicativo	Equipo profesional

*Misma meta en todas las actividades que componen este objetivo.

OBJETIVO 3	Fomentar en las familias el tiempo libre y establecer espacios de intercambio y respiro familiar, donde acogedores y menores puedan compartir actividades estrechando lazos y fortaleciendo una red social de apoyo.							Ponderación: 40 %	
ACTIVIDAD 3.1	Ocio entre iguales								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 21	Nº de familias participantes								
	Númérica	Sumatorio	25	-		3%	Mensual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 22	Nº de menores participantes								
	Númérica	Sumatorio	40	15	25	3%	Mensual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 23	Nº de horas de actividades de ocio grupal								
	Númérica	Sumatorio	23	-		2%	Mensual	Certificado con listado	Equipo profesional
ACTIVIDAD 3.2	Respiro familiar								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 24	Nº de familias participantes								
	Númérica	Sumatorio	25	-		3%	Trimestral	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 25	Nº de menores participantes								
	Númérica	Sumatorio	30	12	18	3%	Trimestral	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 26	Nº de acogedores participantes								
	Númérica	Sumatorio	25	20	5	3%	Trimestral	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 27	Nº de horas de actividades de respiro familiar								
	Númérica	Sumatorio	30	-		2%	Trimestral	Certificado con listado	Equipo profesional
ACTIVIDAD 3.3	Excursión de integración familiar								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 28	Nº de familias participantes								
	Númérica	Sumatorio	20	-		3%	Semestral	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 29	Nº de menores participantes								
	Númérica	Sumatorio	25	11	14	3%	Semestral	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 30	Nº de acogedores participantes								
	Númérica	Sumatorio	25	18	7	3%	Semestral	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 31	Nº de horas de excursiones de integración familiar								
	Númérica	Sumatorio	12	-		2%	Semestral	Certificado con listado	Equipo profesional

Información de Firmantes del Documento



MADRID





ACTIVIDAD 3.4	Encuentro anual								
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Participantes		Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
				Mujeres	Hombres				
Indicador de actividad 32	N° de familias participantes								
	Númerica	Sumatorio	20	-		2%	Anual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 33	N° de menores participantes								
	Númerica	Sumatorio	20	8	12	2%	Anual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 34	N° de adultos participantes								
	Númerica	Sumatorio	25	18	7	2%	Anual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de actividad 35	N° de horas de duración del encuentro anual								
	Númerica	Sumatorio	3	-		2%	Anual	Certificado con listado	Equipo profesional
Indicador de resultado 5	Puntuación media de satisfacción con el proyecto								
	Escala 0-10	Media aritmética	7*	-		2%	Semanal	Certificado con informe explicativo	Equipo profesional

*Misma meta en todas las actividades que componen este objetivo.

6.- ACTIVIDADES

1. Información telefónica a nuevas familias acogedoras o en proceso de acogimiento.

- Persona responsable: Equipo profesional y junta directiva.
- Periodicidad y duración: semanal con duración de cada atención variable en función de la demanda de las personas usuarias.
- Participantes: 25 familias, las cuales pueden requerir atención de este tipo en más de una ocasión en función de las distintas necesidades que presenten.
- Procedimiento:
 - a) Darse a conocer: presentación de INCREFAM a través del envío de correos electrónicos a otras entidades sociales relacionadas con las actividades de la entidad, folletos, carteles y redes sociales.
 - b) Personas interesadas llaman y son atendidas por uno de los/las profesionales.
 - c) Dependiendo de la demanda, el procedimiento es: aportar información y orientación o fijar una cita presencial. Información que se les facilita desde INCREFAM:
 - Información de la asociación.
 - Información sobre ayudas.
 - Información sobre cómo realizar un acogimiento, los tipos de acogimiento que hay, a dónde acudir, documentación o trámites necesarios.
 - Información sobre otros recursos, especialmente los relacionados con derechos y necesidades básicas: recursos sanitarios, escolares, etc....
 - d) Una vez realizado el servicio se procede a realizarle una valoración de satisfacción de la atención realizada por la entidad en función de si se ha satisfecho la demanda y la calidad de la atención. En esta actividad se recaban los datos personales necesarios para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

Información de Firmantes del Documento





2. Atención y orientación presencial a familiares acogedores de menores en familia extensa.

- Persona responsable: Equipo profesional y junta directiva.
- Periodicidad y duración: semanal con una duración variable en función de la demanda de las personas usuarias.
- Participantes: 20 familias, las cuales pueden requerir atención de este tipo en más de una ocasión en función de las distintas necesidades que presenten.
- Procedimiento:
 - a) Tres días a la semana las familias tienen la posibilidad de contar con 4 horas en las que pueden acudir a la asociación para que el equipo profesional les preste atención y orientación presencial sobre cualquier tema relacionado con el acogimiento y el adecuado desarrollo del menor.
 - b) Se cita y recibe a las personas en el local de la asociación, situado en la calle Argüeso, 2.
 - c) En caso de que quiera recibir información o seguir en contacto con la asociación se rellena una ficha, y se le pide que firme el consentimiento de que INCREFAM, guarde sus datos personales, siguiendo la ley de confidencialidad, que se guardará bajo llave. Este paso es previo a talleres, terapia, y grupos de terapia por lo que no se incluye en los pasos de estas actividades citadas.
 - d) Para aportar percepción de apoyo y continuidad a la familia, el equipo terapéutico es el encargado de realizar un seguimiento con la periodicidad semanal, quincenal o mensual dependiendo del estado del proceso familiar, vía telefónica.
 - e) Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (talleres, grupo de autoayuda y/o terapia).
 - f) Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una valoración de la satisfacción de la tarea realizada por la entidad para conocer si se ha satisfecho la demanda y la calidad de la atención. En esta actividad, en el caso de que los usuarios no estén incluidos en el listado de familias participantes se recogen los datos personales para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

3. Sesiones informativas para familiares acogedores sobre cómo cumplir con su nuevo rol y cómo realizar los trámites necesarios para el acogimiento.

- Persona responsable: Equipo profesional y junta directiva.
- Periodicidad y duración: Actividad trimestral de una hora de duración por sesión.
- Participantes: 12 familias.
- Procedimiento:
 - a) Los primeros pasos consisten en fijar las fechas con una antelación de 1 mes, para iniciar la oferta de estas sesiones por medio del correo electrónico, los contactos telefónicos y redes sociales.
 - b) Realizar atenciones telefónicas y/o presenciales para resolver dudas o curiosidades sobre esta actividad.
 - c) Realizar un listado de personas interesadas en asistir para ponernos en contacto con ellas cuando se acerque la fecha de la sesión con el objetivo de confirmar asistencia.
 - d) Preparar todo lo necesario para la sesión informativa: materiales, reservar el local para esa actividad, disponer el mobiliario...
 - e) Realizar la sesión informativa.

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfiej@madrid.es

11 de 26

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





- f) Dar información sobre la asociación.
- g) Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (talleres, grupo de autoayuda y/o terapia).
- h) Una vez realizado este servicio se procede a realizar una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, y si se trata de nuevas familias participantes se recogen los datos personales necesarios para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

4. Terapia familiar.

- Persona responsable: Equipo profesional.
- Periodicidad y duración: Actividad semanal cuya duración dependerá del caso familiar particular en función de las sesiones necesarias. Cada sesión tendrá una duración media de 1 hora y media.
- Participantes: 20 familias.
- Procedimiento
 - a) La terapia familiar comienza después de un primer contacto telefónico o presencial en el que se explica brevemente en qué consiste el servicio.
 - b) En función de la demanda y la problemática se decide en una reunión del equipo profesional si será atendido por la psicóloga o por la terapeuta familiar.
 - c) El profesional asignado se pone en contacto con la familia para fijar una cita presencial.
 - d) Se realiza una evaluación de la persona o personas que acudan a terapia. Incluyendo en esta un cuestionario de competencias previas igual que el que se administra al finalizar la terapia.
 - e) Se realiza un informe en el que se presenta la información recogida en la evaluación, lista de problemas y de objetivos, y plan de tratamiento principalmente.
 - f) Se fija una periodicidad de las sesiones, y se inicia el proceso de intervención.
 - g) Una vez termina la intervención se realiza un seguimiento, telefónico o presencial, en función de las necesidades y disponibilidad de la familia.
 - h) Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (grupos de autoayuda y/o talleres).
 - i) Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, un cuestionario de competencias adquiridas igual que el que se administró al inicio de la terapia, y a recoger datos básicos de nombre y apellidos para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

5. Talleres socioeducativos para acogedores/as y menores acogidos.

- Persona responsable: Equipo profesional.
- Periodicidad y duración: Actividad mensual cuya duración aproximada será de entre 1 hora y media y 2 horas.
- Participantes: 20 familias. Además, en función de la actividad puede que esta sea más adecuada solo para algunos miembros de la unidad familiar y en otras ocasiones para todos.
- Procedimiento

Información de Firmantes del Documento





- a) Establecer las fechas, tema del taller, duración, número y edad de participantes, y profesional que los va a impartir.
- b) Diseñar el taller en función del tema y el perfil de los participantes.
- c) Ofertar por vía telefónica, redes sociales o de forma presencial a las personas que acuden a la asociación.
- d) Ponernos en contacto con las personas de la asociación que puedan estar interesadas en este servicio para informarles de en qué consiste y en qué días tiene lugar.
- e) Realizar un listado de personas que van a acudir, poniéndonos en contacto por teléfono con ellos (en caso de ser menores con el adulto con el que conviven) para confirmar su asistencia.
- f) Preparar todo lo necesario para la realización del taller: materiales, reservar el local para esa actividad, disponer el mobiliario...
- g) Realizar la actividad: talleres, que consistirá principalmente en unos talleres psicoeducativos, principalmente prácticos en los que los acogedores y acogidos (dependiendo del taller) podrán adquirir herramientas para su día a día. Antes de la realización del cual se administra un cuestionario de competencias parentales previas igual que el que se administrará al final de la actividad.
- h) Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (grupos de autoayuda y/o terapia).
- i) Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, un cuestionario de competencias adquiridas igual que el que se administró al inicio del taller, y a recoger datos básicos de nombre y apellidos para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

6. Grupo de autoayuda para familiares acogedores.

- Persona responsable: Equipo profesional.
- Periodicidad y duración: Actividad quincenal cuya duración aproximada será de 1 hora.
- Participantes: 12 familias. En estos grupos se realizan sesiones específicas para mujeres donde se abordan las necesidades personales y sociales para favorecer el empoderamiento, facilitando el reconocimiento y fortaleciendo sus capacidades y recursos personales.
- Procedimiento:
 - a) Establecer el tipo de grupo, número de participantes, terapeutas, espacio necesario para el grupo, y establecer las fechas en las que se realizará el grupo.
 - b) Ponernos en contacto con las personas de la asociación que puedan estar interesadas en este servicio para informarles de en qué consiste y en qué días tiene lugar.
 - c) Preparar todo lo necesario para el grupo de autoayuda: materiales, reservar el local para esa actividad, disponer el mobiliario...
 - d) Realizar la actividad: grupo de autoayuda. Incluyendo antes de la realización del primer grupo un cuestionario de competencias parentales iniciales igual que el que se administra al final de año.
 - e) Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (talleres y/o terapia).
 - f) Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, un cuestionario de competencias parentales adquiridas igual que el que se administró al inicio, y a recoger datos básicos de nombre y

Información de Firmantes del Documento





apellidos para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

7. Ocio entre iguales, ofreciendo el local de la asociación como punto de encuentro para acogedores.

- Persona responsable: Equipo profesional.
- Periodicidad y duración: Actividad mensual cuya duración aproximada será de 2 horas.
- Participantes: 25 familias.
- Procedimiento:
 - a) El primer paso consiste en fijar las fechas, para iniciar la oferta de estas sesiones por medio de llamadas telefónicas y redes sociales.
 - b) Ponernos en contacto con las personas de la asociación que puedan estar interesadas en este servicio para informarles de en qué consiste y en qué días tiene lugar.
 - c) Preparar todo lo necesario para esta actividad: materiales, reservar el local para esa actividad, disponer el mobiliario...
 - d) Realizar la actividad: ocio entre iguales, que consistirá en distintas actividades, como, por ejemplo, una merienda mensual en la que los/las acogedores/as y acogidos/as podrán compartir un espacio de ocio, en el que se busca potenciar y extender su red social, y potenciar el sentimiento de apoyo, empatía, comprensión y disfrute.
 - e) Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (talleres, grupos de autoayuda y/o terapia).
 - f) Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, y a recoger datos básicos de nombre y apellidos para ir conformando el listado de personas atendidas.

8. Actividades trimestrales de respiro para las familias acogedoras, espacios distendidos donde fortalecer las relaciones entre los adultos y los menores de forma que se ayuden creando un entramado social.

- Persona responsable: Equipo profesional.
- Periodicidad y duración: Actividad trimestral cuya duración aproximada será de entre 7 y 8 horas.
- Participantes: 25 familias.
- Procedimiento:
 - a. El primer paso consiste en fijar las fechas, para iniciar la oferta de estas actividades por vía telefónica y redes sociales.
 - b. Ponernos en contacto con las personas de la asociación que puedan estar interesadas en este servicio para informarles de en qué consiste y en qué días tiene lugar.
 - c. Realizar un listado de personas interesadas, y llamarlas cuando quede entre un mes y dos semanas para la actividad para confirmar asistencia.
 - d. Preparar todo lo necesario para la actividad de respiro: materiales, localización, ...
 - e. Organizar la actividad: actividades de respiro, que consistirá principalmente en una actividad de ocio y tiempo libre en la que los/las acogedores/as y acogidos/as podrán compartir un espacio de ocio, en el que se busca potenciar y extender su red social, y potenciar el sentimiento de apoyo, empatía, comprensión y disfrute. En su mayoría, serán realizadas por los acogedores/as, limitándose el papel del equipo profesional a la organización de dichas actividades, pero sin participar en ellas como tal. Entre estas

Información de Firmantes del Documento





actividades de respiro pueden encontrarse actividades tales como:

actividades culturales (teatros, cines, museos, espectáculos musicales, visitas a monumentos, etc.), actividades ambientales (excursiones a la naturaleza, parques naturales, etc...), actividades lúdicas (parque de atracciones, parques acuáticos, parques de aventuras, parques de juegos, diferentes actividades de carácter recreacional, etc.).

- f. Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las próximas actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (talleres, grupos de autoayuda y/o terapia).
- g. Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, y a recoger datos básicos de nombre y apellidos para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

9. Excursión de integración familiar con distintos miembros de las familias, una actividad de ocio anual para que las familias puedan disfrutar y fortalecer lazos.

- Persona responsable: Equipo profesional.
- Periodicidad y duración: Actividad semestral o anual cuya duración aproximada será de 12 horas.
- Participantes: 20 familias de las cuales se intentará favorecer la participación de miembros que, aunque no formen parte del grupo principal de convivencia del menor, tengan relación con este y sea positiva para el adecuado desarrollo del menor.
- Procedimiento:
 - a. El primer paso consiste en fijar las fechas, para iniciar la oferta de estas actividades por medio de llamadas telefónicas y redes sociales.
 - b. Ponernos en contacto con las personas de la asociación que puedan estar interesadas en este servicio para informarles de en qué consiste y en qué días tiene lugar.
 - c. Realizar un listado de personas interesadas, y llamarlas cuando quede un mes para la actividad para confirmar asistencia.
 - d. Preparar todo lo necesario para la excursión: materiales, localización, transporte, productos de alimentación...
 - e. Realizar la actividad: excursión de integración familiar, que consistirá principalmente en una actividad de ocio y tiempo libre una o dos veces al año, en la que los/las acogedores y acogidos/as podrán compartir un espacio de ocio, en el que se busca potenciar y extender su red social, y potenciar el sentimiento de apoyo, empatía, comprensión y disfrute, a la vez que los lazos entre la propia familia del acogedor/a y el acogido/a, ya que pueden acudir familiares de estos (otros nietos, los padres y madres de los acogidos...).
 - f. Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las próximas actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (talleres, grupos de autoayuda y/o terapia).
 - g. Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, y a recoger datos básicos de nombre y apellidos para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

10. Encuentro anual de acogedores en familia extensa.

- Persona responsable: Equipo profesional.
- Periodicidad y duración: Actividad anual cuya duración aproximada será de 3 horas.
- Participantes: 20 familias.
- Procedimiento:

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfiej@madrid.es

15 de 26

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





- El primer paso consiste en fijar la fecha para iniciar la oferta de esta actividad por medio de llamadas telefónicas y redes sociales.
- Ponernos en contacto con las personas de la asociación que puedan estar interesadas en este servicio para informarles de en qué consiste y que día tiene lugar.
- Realizar un listado de personas interesadas, y llamarlas cuando quede entre un mes y dos semanas para la actividad para recordar cuándo y dónde tendrá lugar el encuentro anual.
- Preparar todo lo necesario para el encuentro anual: materiales, colaboraciones, profesionales, Junta directiva, etc.
- Realizar la actividad: encuentro anual, que consistirá principalmente en una actividad de encuentro, para dar visibilidad, información y apoyo a la figura de los/las acogedores/as en el que se busca potenciar y extender el acogimiento, principalmente en familia extensa, ya que INCREFAM es la única asociación de Madrid que realiza una atención directa a acogedores/as en familia extensa.
- Dependiendo de la demanda, el servicio podría continuar con alguna de las otras actividades que realiza la entidad, como por ejemplo la posibilidad de acudir a las próximas actividades de respiro o a las actividades terapéuticas (talleres, grupos de autoayuda y/o terapia).
- Una vez realizado este servicio se procede a realizarle una encuesta de satisfacción para valorar la tarea realizada por la entidad, y a recoger datos básicos de nombre y apellidos para ir conformando el listado de personas atendidas que se presentará en la justificación del proyecto a final de año.

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO:

Actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Periodicidad
1. Información telefónica	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Todas las semanas
2. Atención y orientación presencial	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Todas las semanas
3. Sesiones informativas			X				X				X		Cuatrimestral
4. Terapia familiar	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Todas las semanas
5. Talleres a acogedores y menores	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Mensual
6. Grupos de autoayuda	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Quincenal
7. Ocio entre iguales	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	Mensual

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfiej@madrid.es

16 de 26

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





8. Respiro			X			X			X			X	Trimestral
9. Excursión							X					X	Semestral o Anual
10. Encuentro anual											X		Anual

7.- ANALISIS PREVIO DEL IMPACTO DE GÉNERO DEL PROYECTO

- **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 todo proyecto de carácter social con personas beneficiarias de ambos sexos es necesario adoptar cierta perspectiva de género que haga del programa un trabajo más eficaz y acorde a las personas usuarias. Para ellos es importante detectar las desigualdades entre mujeres y hombres existentes en la población sobre la que se va a intervenir.

En primer lugar, parece clara la situación de desigualdad que viven las mujeres y es que, según el Índice de desigualdad de género elaborado por la Subdirección General de Estadística del Ayuntamiento de Madrid, aunque esta desventaja hacia ellas mejoró progresivamente, ha empeorado en los tres últimos años. Concretamente, las mayores desventajas hacia las mujeres se encuentran en la “Toma de decisiones” y el “Trabajo no remunerado”, y solo existe una diferencia favorable hacia estas en el ámbito educativo. Por todo esto, un 24% de las mujeres se sienten discriminadas por su sexo y estas perciben más (10 puntos) una desigualdad de oportunidades.

Al hablar del acogimiento en familia extensa es necesario analizar el perfil de las personas acogedoras para poder intervenir de la manera más adecuada a sus necesidades. Un dato de especial relevancia en este tema es que las principales figuras en el acogimiento en familia extensa son mujeres en un 67,25% de los casos, siendo las abuelas maternas las principales acogedoras, ya que suponen el 33,33% de las figuras del acogimiento en familia extensa (García-Bermejo, 2019). Este estudio muestra también que, independientemente del parentesco que el acogedor guarde con el menor, el 44,96% de estos acogimientos están formalizados por mujeres solas, mientras que solo el 3,86% está formalizado por hombres solos.

Según el Análisis de la demanda y resultados, elaborado por el Servicio de Apoyo al Acogimiento de Menores en Familia Extensa estudio del 2015 sobre el territorio de la Ciudad de Madrid, el tramo de edad principal de los acogedores oscila entre 61 y 80 años y además, el 62% del total no trabajan.

A estos datos es necesario añadir la existente brecha salarial de género de un 13,2% en trabajo y un 26% en pensiones contributivas en Madrid. Esto hace que de manera general y especialmente las mujeres acogedoras se encuentren en una posición de vulnerabilidad social.

A la vista de estos datos consideramos que es importante trabajar con los y las menores beneficiarios del proyecto para lograr que estos mantengan actitudes y comportamientos más igualitarios que disminuyan las desigualdades y discriminaciones hacia las mujeres.

Información de Firmantes del Documento





De la misma manera, con los adultos encargados del cuidado de estos hay que trabajar por un lado con las mujeres para conseguir en estas un mayor empoderamiento y cobertura de necesidades y por otro lado con los hombres para favorecer una mayor implicación de estos en el cuidado de los menores y el hogar.

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

- Acciones coeducativas que se dirigirán a los niños, niñas y adolescentes participantes en el proyecto para fomentar valores y actitudes igualitarios y prevenir la violencia de género. Dentro de la “Actividad 5: Talleres para acogedores y menores acogidos” se realizarán sesiones específicas con menores y jóvenes donde se trabajen estos aspectos.
- Acciones positivas dirigidas específicamente a las mujeres beneficiarias para promover su empoderamiento personal y social facilitando el reconocimiento y fortaleciendo sus capacidades y recursos personales. Estas acciones estarán enmarcadas dentro de la “Actividad 6: Grupos de autoayuda” donde se abordarán las necesidades y problemáticas personales y sociales y en la “Actividad 5: Talleres para acogedores/as y menores acogidos” en los podrá haber talleres donde se trabajen ciertas acciones de capacitación sobre diversos temas.
- Acciones que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y la corresponsabilidad de los hombres en el trabajo de cuidados. Las distintas acciones de este tipo se encuadran de manera transversal en todas las actividades del proyecto para que las mujeres acogedoras puedan tener disponibilidad para cubrir ciertas necesidades personales y sociales.

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

Indicadores	Unidad de medida	Forma de cálculo	Participantes		Fuente de información
			M	H	
Indicador de distribución: distribución por sexos en talleres para acogidos donde se trabajen aspectos relacionados con la igualdad de género	Porcentaje	Proporción	60%	40%	Certificado con listado
Indicador de concentración: mujeres que participan en actividades destinadas a promover su empoderamiento	Porcentaje	Proporción	80% de las mujeres del proyecto participarán en estas actividades		Certificado con listado
Brecha de género: diferencia entre el porcentaje de población femenina beneficiaria y población masculina beneficiaria que se implica en las actividades del proyecto	Porcentaje	Proporción y resta	15%		Certificado con listado

8.- RECURSOS, PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN

La ejecución este proyecto requiere de los siguientes recursos:

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfiej@madrid.es

18 de 26

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J



8.1 Recursos humanos: Equipo y Coordinadores

8.1.1 Equipo:

- Junta Directiva
- Equipo profesional: profesionales contratados por INCREFAM y voluntarios

Nº de personas contratadas	Categoría profesional	Funciones vinculadas al proyecto	% de dedicación al proyecto
1	Psicólogo/a	- Información telefónica - Atención y orientación presencial - Sesiones informativas - Grupo de autoayuda - Ocio entre iguales - Talleres a acogedores y acogidos - Terapia familiar - Respiro - Excursión - Encuentro anual acogedores	65%*
1	Educador/a social	- Información telefónica - Atención y orientación presencial - Sesiones informativas - Ocio entre iguales - Talleres a acogedores y acogidos - Respiro - Excursión - Encuentro anual acogedores	65%*
Nº de personas voluntarias	Categoría profesional	Funciones vinculadas al proyecto	% de dedicación al proyecto
12	- Asistente técnico sanitario - Fundadores/as de INCREFAM (3) - Administrativo/a - Auxiliar de limpieza (2) - Gestor/a - Estudiante de doble grado de lengua de signos y terapia ocupacional - Estudiante de grado medio - Tesorera de INCREFAM	- Colaboración con el equipo profesional en las distintas actividades más informales como ocio entre iguales, actividades de respiro y las excursiones de integración familiar	-

*Valores aproximados de dedicación anual al proyecto para el 2024. Estos valores pueden variar en función de las horas totales del contrato. No se contempla subcontratación de personal.

Actividades	Profesional	Funciones
1. Información telefónica	Equipo profesional	Atender el teléfono.
		Informar y derivar al recurso adecuado.
		Informar sobre las actividades realizadas por la asociación.
		Acordar una cita presencial en caso de que así se requiera.
	Junta Directiva	Atender el teléfono.
		Informar y derivar al recurso adecuado.

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfieje@madrid.es

19 de 26

Información de Firmantes del Documento



MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
 JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
 FAMILIA E IGUALDAD
 URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
 Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





2. Atención y orientación presencial	Equipo profesional	Informar sobre los recursos y ayudas disponibles.
		Informar sobre las actividades realizadas por la asociación.
		Ayudar con la documentación que se requiere para realizar el acogimiento.
		Acordar una cita para terapia familiar en caso de solicitarse.
	Junta Directiva	Informar sobre los recursos y ayudas disponibles.
Informar sobre las actividades realizadas por la asociación.		
3. Sesiones informativas	Equipo profesional	Publicitar vía teléfono, correo, redes sociales, página web.
		Realizar listado de personas interesadas.
		Preparar el material y el local para esta actividad.
		Exponer la sesión informativa de forma rotativa entre las dos profesionales.
	Junta Directiva	Ponerse en contacto con las personas interesadas.
4. Terapia familiar	Psicólogo/a	Detectar y prevenir situaciones de riesgo o exclusión social.
		Información, orientación y asesoramiento de las prestaciones y recursos sociales.
		Intervención familiar y social, realizar informes, supervisión de casos.
		Promocionar la salud (Psicóloga General Sanitaria).
		Detectar y prevenir la aparición de trastornos mentales y problemas psicológicos.
5. Talleres a acogedores/as y a acogidos/as	Psicólogo/a y educador/a social	Talleres con acogedores: elegir tema, seleccionar participantes, diseñar el taller y medir los resultados
6. Grupo de autoayuda	Psicólogo/a	Establecer el tipo de grupo y participantes.
		Selección de participantes: aquellos acogedores que lo soliciten.
		Facilitar el desarrollo del grupo y organizar los turnos de palabra
7. Ocio entre iguales	Equipo profesional	Organización del material necesario
		Ofertar esta actividad
		Realizar un listado de interesados y ponerse en contacto con ellos
8. Respiro	Equipo Profesional	Organización de la actividad (gestión de entradas de actividades, alojamientos, transporte, avituallamiento, material necesario, etc...)
		Ofertar esta actividad
9. Excursión	Equipo profesional	Ponerse en contacto con los interesados
		Organización y entrega del material necesario (alimentación, material para actividades de ocio para los menores...), gestión del transporte.
		Ofertar esta actividad
10. Encuentro anual acogedores	Equipo profesional	Publicitar el encuentro anual, ponerse en contacto con los interesados, informar de lugar y fecha de realización.
		Preparar el material necesario.
		Estar presente en la mesa del encuentro anual y gestionar actividades para acogedores/as y acogidos/as.
En todas las actividades	Equipo profesional	Mantener actualizados los listados de personas atendidas y cuestionarios de satisfacción (indicadores de evaluación)

8.1.2 Coordinaciones:

- Ayuntamiento: Dirección General de Familia e Infancia, CAIs (Centros de Atención a la Infancia).

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfiej@madrid.es

20 de 26

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
 JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
 FAMILIA E IGUALDAD
 URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
 Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





- Comunidad: Mesa de acogimiento.
- Recursos que atienden a las familias atendidas en la asociación, así como centros médicos u hospitalarios, escolares, etc.
- Otras entidades del tercer sector: por ejemplo, FERMAD (Plataforma Madrileña de Entidades Para la Asistencia a la Persona Adicta y su Familia).

8.2 RECURSOS MATERIALES

- Local de la entidad, en alquiler, en la calle Eduardo Rivas nº 12, 28019 - Madrid.
- Suministro de telefonía, internet, dispositivos móviles.
- Ordenadores.
- Mobiliario: sillas, mesas, estanterías.
- Material de oficina: bolígrafos, folios, fotocopias, tinta de impresora, proyector de vídeo, pantalla de proyector, test psicométricos, etc.
- Materiales para talleres.
- Materiales para actividades diversas
- Abono transporte del personal voluntario
- Material gráfico para difusión
- Otros...

8.3 MEMORIA ECONÓMICA

La financiación del proyecto "Apoyo a familias con menores en acogimiento en familia extensa" realizado por Asociación INCREFAM responde íntegramente al Convenio de subvención suscrito entre Asociación INCREFAM y el Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad - Dirección General de Familia e Infancia) por importe de 40.000,00 € para el año 2024.

Financiación:

La financiación responde exclusivamente al convenio firmado entre Asociación INCREFAM y el Ayuntamiento de Madrid por un importe de 40.000,00 €.

Para la realización de este proyecto no se contempla la subcontratación de ninguna de las actividades que constan en el proyecto; tampoco se contempla la subcontratación de personal para la ejecución del proyecto, siendo todo el personal contratado directamente por Asociación INCREFAM, a excepción del personal voluntario, y, por último, tampoco se prevé ayudas o colaboraciones para la ejecución de este.

Presupuesto.

CONCEPTO (personal, mantenimiento, actividades, dietas...)		CUANTÍA AYUNTAMIENTO	COFINANCIACIÓN	FINANCIACIÓN PROPIA	COSTE TOTAL
GASTOS CORRIENTES	PERSONAL	30.847,00 €	0 €	0 €	30.847,00 €
	TELÉFONO, SERVICIOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES	640,00 €	0 €	0 €	640,00 €
	GESTORÍA	661,00 €	0 €	0 €	661,00 €
	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	265,00 €	0 €	0 €	265,00 €
	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	367,00 €	0 €	0 €	367,00 €
	MATERIAL DE OFICINA	300,00 €	0 €	0 €	300,00 €

Información de Firmantes del Documento



GASTOS DE ACTIVIDAD DE RESPIRO	6.000,00 €	0 €	0 €	6.000,00 €
MATERIAL DE TALLERES	720,00 €	0 €	0 €	720,00 €
Total Gastos estructurales o Indirectos	0 €	0 €	0 €	0 €
Total gastos	40.000,00 €	0 €	0 €	40.000,00 €

Retribución del personal contratado por Asociación INCREFAM

Categoría y cualificación	Dedicación en horas	Retribución T. bruta	S. Social de la entidad	Total Gastos personal
Psicólogo/a	1.010	11.550,02 €	3.873,48 €	15.423,50 €
Educador/a social	1.010	11.550,02 €	3.873,48 €	15.423,50 €
Total	2.020	23.100,04 €	7.746,96 €	30.847,00 €

* Valores de retribución según el convenio de intervención social.

** No se contempla subcontratación de personal.

8.3. ANEXO I: ESTUDIO EXPLICATIVO DE LA IMPUTACION DE LOS GASTOS

A. PERSONAL

A1. SALARIOS:

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputará la parte proporcional del coste para la empresa del trabajador en función de las horas de dedicación al proyecto.

$$\text{€ Imputación mes} = (\text{Horas dedicación semana} / \text{horas contrato} \times 100) \times \text{Coste trabajador}$$

La partida refleja los gastos relativos a la retribución y gastos de SS.SS según el Convenio de Intervención Social para el año 2024, del personal contratado por INCREFAM para la realización del proyecto. De manera que se imputarán en esta partida exclusivamente los gastos de las horas de dedicación al proyecto de estos profesionales.

Trabajador	Horas semanales por contrato	Salario bruto	SS.SS a cargo de la empresa	Coste trabajador a la empresa	Dedicación en horas al proyecto	% imputación	Salario bruto	SS.SS a cargo de la empresa	Coste trabajador a la empresa	Total imputado /mes
1.Psicólogo/a	20	912,91 €	291,21 €	1.204,13 €	15 h/sem*	75%*	684,68 €	218,41 €	903,09 €	903,09 €
2.Educador/a social	20	912,91 €	291,21 €	1.204,13 €	15 h/sem*	75%*	684,68 €	218,41 €	903,09 €	903,09 €

*Tabla orientativa de los salarios de los profesionales; la dedicación en horas puede variar entre los profesionales 1 y 2 según las necesidades de atención a los usuarios del proyecto, pudiendo verse aumentada o disminuida la dedicación en horas al proyecto y por lo tanto el porcentaje de imputación a éste, sin embargo, se respetará la cuantía total de la partida dedicada a personal.

Información de Firmantes del Documento





B. MANTENIMIENTO

Asociación INCREFAM en el año 2024 realiza dos proyectos. Ya que todos los gastos reflejados en este proyecto son necesarios e indispensables para la realización de este proyecto, y dado que los gastos subvencionables entre convocatorias son diferentes, la entidad imputa íntegramente determinados conceptos a un solo proyecto, así que se ha optado por compensar de manera equitativa la imputación de algunas partidas en los proyectos, de manera que los dos proyectos que realiza INCREFAM en el año 2024 sean viables.

B.1. TELÉFONO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputa la parte proporcional de los gastos derivados de los servicios informáticos y comunicaciones necesarios para la ejecución del proyecto. Ya que las actuaciones imputables a este proyecto constituyen aproximadamente el 90% del total que de actuaciones que se realizan en el local de nuestra entidad, se imputará como máximo el mismo porcentaje que en el apartado B.1; sin embargo, para compensar la imputación de partidas de manera equitativa se imputará un porcentaje menor, un 75% aproximadamente.

B.2. GESTORIA

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputa la parte proporcional de los gastos derivados de la gestoría necesaria para la ejecución del proyecto (*tramitación fiscal, tramitación laboral, elaboración de nóminas, etc.*).

$(\text{€ proporcional trabajadores proyecto} + \text{€ proporcional local proyecto}) / \text{Total € gestoría} \times 100 = 70\%$
(aprox.)

B.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputa la parte proporcional de los gastos derivados de los seguros necesarios para la ejecución del proyecto. Ya que las actuaciones imputables a este proyecto constituyen aproximadamente el 90% del total que de actuaciones que se realizan en el local de nuestra entidad, se imputará como máximo el mismo porcentaje que en el apartado B.1; sin embargo, para compensar la imputación de partidas de manera equitativa se imputará un porcentaje menor, un 70% aproximadamente.

B.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputa íntegramente los gastos derivados del servicio de prevención de riesgos laborales necesario para la ejecución del proyecto.

B.5. MATERIAL DE OFICINA

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputarán íntegramente los gastos que correspondan al material de oficina dedicado a este proyecto.

C. ACTIVIDADES

C.1. GASTOS DE ACTIVIDAD DE RESPIRO

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputarán íntegramente los gastos que correspondan a las actividades de respiro de este proyecto.

Paseo de la Chopera, 41 – 1ª pta. 28045 Madrid
dgfie@madrid.es

23 de 26

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J



C.2. MATERIAL DE TALLERES

- Criterio para la imputación de gastos: Se imputarán íntegramente los gastos que correspondan al material de talleres de este proyecto.

9.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proyecto tendrá un seguimiento continuo por parte de los profesionales de INCREFAM con el fin de facilitar la consecución de los objetivos o adaptarse a posibles situaciones. Este seguimiento posibilita la mejora de la planificación general y facilita la posterior evaluación de resultados. Además, un seguimiento continuo permite identificar las diferencias existentes entre lo inicialmente planificado y lo realizado.

La recogida de información sobre las acciones realizadas y las personas beneficiarias se irán realizando al día a medida que estas se vayan dando. Esta recogida de se realizará mediante el uso de registros, cuestionarios y entrevistas de seguimiento, lo que permite conocer el funcionamiento del programa.

La evaluación y el seguimiento del programa incluyen una evaluación del alcance de las actividades realizadas tanto cuantitativamente como cualitativamente, para conocer si estas permiten alcanzar los objetivos planteados.

Para conocer detalladamente la metodología del seguimiento del proyecto se incluye la siguiente tabla donde se recogen los criterios de evaluación, indicadores, resultados esperados y mecanismos de seguimiento.

9.1. ANEXO II: METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

Actividad	Indicador	Resultados esperados	Fuentes de verificación
1. Información telefónica	Nº de familias atendidas	25 familias	Certificado con listado de participantes
	Nº de horas de atenciones individuales	20 horas de atenciones	Certificado con informe explicativo
	Grado de satisfacción	7	
2. Atención y orientación presencial	Nº de familias atendidas	20 familias	Certificado con listado de participantes
	Nº de acogedores/as	23 acogedores/as	Certificado con informe explicativo
	Nº de horas de atenciones individuales	16 horas de atenciones	
	Grado de satisfacción	7	
	Nº de familias atendidas	12 familias	

Información de Firmantes del Documento





3. Sesiones informativas	Nº de acogedores/as Nº de horas de sesiones Grado de satisfacción	18 acogedores/as 6 horas de sesiones 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo
4. Terapia familiar	Nº de familias atendidas Nº de menores atendidos Nº de acogedores/as Nº de horas de atenciones % de familias que mejoran sus competencias parentales Grado de satisfacción	20 familias 21 menores atendidos 23 acogedores/as 180 horas de atenciones 70% de familias mejoran sus competencias parentales 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo
5. Talleres a acogedores y menores	Nº de familias atendidas Nº de menores atendidos Nº de acogedores/as Nº de horas de atenciones % de familias que mejoran sus competencias parentales Grado de satisfacción	20 familias 22 menores atendidos 18 acogedores/as 18 horas de actividades 70% de familias mejoran sus competencias parentales 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo
6. Grupo de autoayuda	Nº de familias atendidas Nº de menores atendidos Nº de acogedores/as Nº de horas de actividades % de familias que mejoran sus competencias parentales Grado de satisfacción	12 familias 12 menores atendidos 16 acogedores/as 20 horas de actividades 70% de familias mejoran sus competencias parentales 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo
7. Ocio entre iguales	Nº de familias atendidas	20 familias	

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





	Nº de menores atendidos Nº de horas de actividades Grado de satisfacción	40 menores atendidos 23 horas de actividades 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo
8. Respiro	Nº de familias atendidas Nº de menores atendidos Nº de acogedores/as Nº de horas de actividades Grado de satisfacción	25 familias 30 menores atendidos 25 acogedores/as 30 horas de actividades 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo
9. Excursión	Nº de familias atendidas Nº de menores atendidos Nº de acogedores/as Nº de horas de actividades Grado de satisfacción	20 familias 25 menores atendidos 25 acogedores/as 12 horas de actividades 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo
10. Encuentro anual	Nº de familias atendidas Nº de menores atendidos Nº de acogedores/as Nº de horas de actividades Grado de satisfacción	20 familias 20 menores atendidos 25 acogedores/as 3 horas de actividad 7	Certificado con listado de participantes Certificado con informe explicativo

Además, una vez finalizado el proyecto los participantes rellenarán un cuestionario que permitirá conocer como se ha desarrollado el proyecto y si se han cumplido los objetivos. También el equipo profesional analizará cuantas de las familias han participado en las actividades y, por tanto, cuántas familias han alcanzado total o parcialmente los objetivos. Para recoger dicho seguimiento se aportará un certificado con un informe explicativo sobre esto.

Información de Firmantes del Documento



MADRID





ANEXO II

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) que suscribe un convenio de subvención con el Ayuntamiento de Madrid para el desarrollo del Proyecto “Apoyo a las familias con menores en acogimiento en familia extensa”, y el personal a su servicio en la prestación del Programa del Convenio, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Dirección General de Familia e Infancia, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28, apartados 3 y 4 del Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

Invariabilidad del Acuerdo de Encargo de Tratamiento

- a) Las partes se comprometen a no modificar las cláusulas.
- b) Esto no es óbice para que las partes incluyan en un contrato más amplio las cláusulas contractuales tipo ni para que añadan otras cláusulas o garantías adicionales siempre que no contradigan, directa o indirectamente, las cláusulas ni perjudiquen los derechos o libertades fundamentales de los interesados.

Interpretación

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

Jerarquía

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

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

Paseo de la Chopera, 41 – 28045 Madrid
dgfamiliaeinfancia@madrid.es

1 de 10

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM), encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Familia e Infancia, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar el Proyecto "Apoyo a las familias con menores en acogimiento en familia extensa".

El tratamiento consistirá en la recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación por transmisión, difusión, interconexión, cotejo, limitación, supresión, destrucción y cualquier otro que en el desarrollo del servicio fuese necesario.

Concreción de los tratamientos a realizar: (Marcar)

- ✓ Recogida
- ✓ Registro
- ✓ Estructuración
- ✓ Modificación
- ✓ Conservación
- ✓ Extracción
- ✓ Consulta
- ✓ Comunicación por transmisión
- ✓ Difusión
- ✓ Interconexión
- ✓ Cotejo
- ✓ Limitación
- ✓ Supresión
- ✓ Destrucción

SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, Dirección General de Familia e Infancia pone a disposición de la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación correspondiente a la actividad del Proyecto "Apoyo a las familias con menores en acogimiento en familia extensa" datos de carácter:

- Identificativos (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección, correo electrónico, firma)
- Personales (fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, datos de familia)

correspondiente a la actividad de tratamiento PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

TERCERA: DURACIÓN.

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio a suscribir y surtirá efectos a partir de su firma.

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

CUARTA: OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

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

Paseo de la Chopera, 41 - 28045 Madrid
dgfamiliaefancia@madrid.es

2 de 10

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





- 1) **Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo.** En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- 2) **El encargado tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado.** En tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público. El responsable también podrá dar instrucciones ulteriores en cualquier momento del período de tratamiento de los datos personales. Dichas instrucciones deberán estar siempre documentadas.

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

- 3) **Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:**
 - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, del RGPD, la documentación de garantías adecuadas. La obligación de realizar transferencias internacionales teniendo en cuenta las nuevas CCT para transferencias internacionales
 - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

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

- 5) **Transferencias internacionales.**

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

El responsable se aviene a que, cuando el encargado recurra a un subencargado para llevar a cabo actividades de tratamiento específicas (por cuenta del responsable) y dichas actividades conlleven una transferencia de datos personales en el sentido del capítulo V del Reglamento (UE) 2016/679, el encargado y el subencargado puedan garantizar el cumplimiento del capítulo V del Reglamento (UE)

Información de Firmantes del Documento



MADRID





2016/679 utilizando cláusulas contractuales tipo adoptadas por la Comisión, con arreglo al artículo 46, apartado 2, del Reglamento (UE) 2016/679, siempre que se cumplan las condiciones para la utilización de dichas cláusulas contractuales tipo.

6) **Subcontratación:**

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

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

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

La entidad y su personal, durante la realización del programa por el que suscriben convenio con el Ayuntamiento de Madrid, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

8) **Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes**, de las que hay que informarles convenientemente.

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados al desarrollo del proyecto objeto de presente acuerdo de encargo de tratamiento.

Dicho compromiso afecta tanto a la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM) como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

9) **Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.**

10) **Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.**

11) **Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:**

- 1.º Acceso, rectificación, supresión y oposición
- 2.º Limitación del tratamiento
- 3.º Portabilidad de datos
- 4.º A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección dgfiej@madrid.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más

Información de Firmantes del Documento



MADRID





allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

12) Derecho de información.

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

13) Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el encargado colaborará con el responsable y le ayudará a cumplir las obligaciones que le atribuyen los artículos 33 y 34 del Reglamento (UE) 2016/276 teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga el encargado.

Violación de la seguridad de datos personales tratados por el responsable.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en relación con los datos tratados por el responsable, el encargado ayudará al responsable en lo siguiente.

- a) Notificar la violación de la seguridad de los datos personales a las autoridades de control competentes sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, una vez tenga constancia de ella, si procede (a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas).
- b) Recabar la información siguiente, que, de conformidad con el artículo 33, apartado 3, del Reglamento (UE) 2016/679 deberá figurar en la notificación del responsable, que debe incluir como mínimo:
 1. La naturaleza de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados;
 2. Las consecuencias probables de la violación de la seguridad de los datos personales;
 3. Las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se disponga en ese momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

Violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado.

En caso de violación de la seguridad de datos personales tratados por el encargado, este lo notificará al responsable sin dilación indebida una vez que el encargado tenga constancia de ella. Dicha notificación deberá incluir como mínimo:

- a) Una descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad (inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados y de registros de datos afectados);
- b) Los datos de un punto de contacto en el que pueda obtenerse más información sobre la violación de la seguridad de los datos personales;
- c) Sus consecuencias probables y las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Información de Firmantes del Documento





Cuando y en la medida en que no se pueda proporcionar toda la información al mismo tiempo, en la notificación inicial se proporcionará la información de que se disponga en ese

Paseo de la Chopera, 41 - 28045 Madrid
dgfamiliaeinfancia@madrid.es

6 de 10

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





momento y, a medida que se vaya recabando, la información adicional se irá proporcionando sin dilación indebida.

Además, se deberá tener en cuenta los datos que exige la Agencia Española de Protección de Datos para cumplimentar el formulario ante la notificación de una brecha de seguridad.

- 14) **Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.**
- 15) **Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.**
- 16) **Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones**, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- 17) **Asistir al responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.**
- 18) **Asimismo informará inmediatamente al responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.**
- 19) **Implantar las medidas de seguridad:**

Las medidas de seguridad establecidas en Reglamento relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (UE) 2016/679.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La entidad, al igual que su personal, se someterán a las normas de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos

Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, la entidad deberá informar al responsable, antes de transcurridos siete días de la fecha de formalización del convenio, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

- 20) **Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.**

El delegado de protección de datos debe designarse cuando:

Información de Firmantes del Documento





- a) El tratamiento lo lleve a cabo una autoridad o un organismo público, excepto los tribunales que actúen en ejercicio de su función judicial;
- b) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala;
- c) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales.

21) Propiedad de los datos.

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la Asociación Infancia Creciendo en Familia de Madrid (INCREFAM), como consecuencia del desarrollo del Proyecto "Apoyo a las familias con menores en acogimiento en familia extensa", así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

En la medida que la entidad aporta equipos informáticos para el desarrollo del programa objeto de suscripción de convenio con el Ayuntamiento de Madrid, una vez finalizadas las tareas, la entidad previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del convenio, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

22) Destino de los datos.

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

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

24) Las partes pondrán a disposición de la autoridad de control, a instancia de esta, la información que solicite en cumplimiento de las presentes cláusulas y, en particular, los resultados de las auditorías.

25) Incumplimiento de las cláusulas y resolución del convenio

- a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en caso de que el encargado del tratamiento incumpla las obligaciones que le atribuyen las presentes cláusulas, el responsable podrá ordenar al encargado que suspenda el tratamiento de datos personales hasta que este vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas, o resolver el convenio. El encargado informará con presteza al responsable en caso de que no pueda dar cumplimiento a las presentes cláusulas por cualquier motivo.
- b) El responsable estará facultado para resolver el convenio en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando:

Información de Firmantes del Documento





1. el tratamiento de datos personales por parte del encargado haya sido suspendido por el responsable con arreglo a la letra a) y no se vuelva a dar cumplimiento a las presentes cláusulas en un plazo razonable y, en cualquier caso, en un plazo de un mes a contar desde la suspensión;
 2. el encargado incumpla de manera sustancial o persistente las presentes cláusulas o las obligaciones que le atribuye el Reglamento (UE) 2016/679.
 3. el encargado incumpla una resolución vinculante de un órgano jurisdiccional competente o de las autoridades de control competentes en relación con las obligaciones que les atribuye el presente acuerdo de encargo el Reglamento (UE) 2016/679.
- c) El encargado estará facultado para resolver el convenio en lo que se refiera al tratamiento de datos personales en virtud de las presentes cláusulas cuando, tras haber informado al responsable de que sus instrucciones infringen los requisitos jurídicos exigidos por la cláusula 7.1, letra b), el responsable insiste en que se sigan dichas instrucciones.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Corresponde al responsable del tratamiento:

1. Entregar al encargado los datos a los que se refiere la estipulación segunda de este documento.
2. Realizar las consultas previas que corresponda.
3. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales por parte del encargado.
4. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

SEXTA: RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO.

1. El encargado del tratamiento será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo el presente convenio. En estos casos, el encargado del tratamiento responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
2. El encargado del tratamiento indemnizará al responsable del tratamiento por los daños y perjuicios, de cualquier naturaleza, que pudieran resultar del incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio.
3. A título enunciativo, y no limitativo, dicha indemnización incluirá los daños morales e imagen, costes publicitarios o de cualquier otra índole que pudieran resultar para su reparación. El encargado del tratamiento, asimismo, deberá responder de cualquier indemnización que a resultas de su incumplimiento tuviera que satisfacer a terceros.

SÉPTIMA: CONTROLES Y AUDITORÍA.

El responsable del tratamiento, en su condición, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del encargado del tratamiento del presente convenio. por su parte, el encargado deberá facilitar al responsable del tratamiento cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

Paseo de la Chopera, 41 – 28045 Madrid
dgfamiliaeinfancia@madrid.es

9 de 10

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J





OCTAVA: NOTIFICACIONES.

1. Cualquier notificación que se efectúe entre las partes se hará por escrito y será entregada de cualquier forma que certifique la recepción por la parte notificada.
2. Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por un medio que garantice la recepción del mensaje.

NOVENA: CLÁUSULAS GENERALES.

1. La no exigencia por cualquiera de las partes de cualquiera de sus derechos, de conformidad con el presente convenio, no se considerará que constituye una renuncia a dichos derechos en el futuro.
2. La relación jurídica que se constituye entre las partes en materia de protección de datos se rige por este convenio, siendo el único válido existente entre las partes y sustituye a cualquier tipo de acuerdo o compromiso anterior acerca del mismo objeto, ya sea escrito o verbal, y sólo podrá ser modificado por un acuerdo firmado por ambas partes.
3. Si se llegara a demostrar que alguna de las estipulaciones contenidas en este convenio es nula, ilegal o inexigible, la validez, legalidad y exigibilidad del resto de las estipulaciones no se verán afectadas o perjudicadas por aquélla.
4. El presente convenio y las relaciones entre el responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento no constituyen en ningún caso sociedad, empresa conjunta, agencia o contrato de trabajo entre las partes.
5. Los encabezamientos de las distintas cláusulas son sólo a efectos informativos, y no afectarán, calificarán o ampliarán la interpretación de este convenio.

DÉCIMA: JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para cuantas cuestiones litigiosas puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio, las partes se someten a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIA ISABEL HIDALGO PORTERO
JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 14/05/2024 19:38:52
Fecha Firma: 20/05/2024 14:23:49

CSV : 1DIVSOIXWA5GSZ7J

