



Instrucción relativa a la Coordinación y Seguimiento de los Centros de la Mujer.2/2019

1. OBJETIVOS DE LOS CENTROS DE LA MUJER
2. PERFIL DEL EQUIPO DE PROFESIONALES DE LOS CENTROS DE LA MUJER
3. II PLAN ESTRATÉGICO PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA-LA MANCHA 2019-2024
4. INTERVENCIÓN EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y EN SU ÁMBITO DE COBERTURA
5. HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
6. PROCESOS SELECTIVOS, VACANTES Y SEGUIMIENTO GENERAL DEL PERSONAL
7. COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
8. APLICACIÓN INFORMATICA DULCINEA
9. PUBLICIDAD E IMAGEN CORPORATIVA
10. COFINANCIACIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO
11. CREACIÓN DE PERFILES EN LOS MEDIOS SOCIALES
12. TRATAMIENTO DE LOS INFORMES SOLICITADOS AL CENTRO DE LA MUJER
13. GASTOS SUBVENCIONABLES





El objeto de esta instrucción es establecer criterios comunes de intervención a nivel regional. Estas instrucciones son de carácter interno, general y global, pudiéndose valorar la oportunidad de desarrollar o ampliar otras de carácter específico para cuestiones concretas.

1. OBJETIVOS DE LOS CENTROS DE LA MUJER.

Los Centros de la Mujer de Castilla-La Mancha se caracterizan por una actuación integral que garantiza la aplicación de la perspectiva de género en la intervención multidisciplinar que se desarrolla en todo el territorio. Su finalidad es coordinar e impulsar medidas que posibiliten alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, así como la desaparición de las situaciones de discriminación hacia las mujeres. Todo ello en condiciones necesarias para actuar contra la violencia de género.

Son **objetivos** de los Centros de la Mujer:

- ✓ Actuar contra la violencia de género en sus distintas manifestaciones preservando la dignidad y la integridad de las mujeres.
- ✓ Impulsar y coordinar el principio de la transversalidad de género a todos los ámbitos de la sociedad.
- ✓ Sensibilizar al conjunto de la sociedad sobre la situación diferencial de las mujeres, en especial de las mujeres del medio rural, en relación a los hombres, difundiendo una imagen real y positiva de las mujeres que viven en Castilla -La Mancha.
- ✓ Promover la introducción de la perspectiva de género en todos los ámbitos de la comunidad educativa, con el fin de desarrollar modelos educativos que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.





- ✓ Impulsar el empoderamiento y la participación social de las mujeres de la Comunidad de Castilla-La Mancha a través de actuaciones que apoyen el principio de la transversalidad de género.
- ✓ Fomentar la empleabilidad, la incorporación y la reincorporación de las mujeres al mercado de trabajo en condiciones de calidad y de igualdad. Sensibilizar en materia de corresponsabilidad.
- ✓ Aumentar la sensibilidad social frente a mujeres que sufren discriminación interseccional.
- ✓ Llevar a cabo actuaciones comunitarias de sensibilización que se realizarán con carácter obligado en la localidad en el que esté instalado el Centro de la Mujer, así como en las localidades de itinerancia fija, siendo recomendable la realización de proyectos en el resto de localidades de su demarcación.

Las **intervenciones** que se llevan a cabo desde los Centros de la Mujer tienen una triple dimensión:

- **Intervención individual:** servicio de atención directa dirigido a las mujeres de la región de Castilla-La Mancha. A través de la información, el asesoramiento, la orientación y la valoración, se llevará a cabo una intervención profesional, mediante una metodología de acompañamiento y apoyo técnico que favorezca su capacidad para la búsqueda de soluciones, priorizando la atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

Para el óptimo funcionamiento de los Centros de la Mujer será necesario que cada centro desarrolle un Protocolo de Actuación y Coordinación Profesional entre las Áreas para la atención de las mujeres usuarias del mismo.





El tiempo máximo de cita para la primera atención a víctimas de violencia de género no debe exceder **de 3 días laborables**, salvo casos de urgencia en los que la atención debe ser inmediata.

- **Intervención comunitaria:** actuaciones dirigidas a *toda la población*, destinadas a la sensibilización y concienciación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- **Intervención grupal:** a través de las técnicas de grupo (grupos de autoayuda, de apoyo, etc.) se llevarán a cabo intervenciones de sensibilización, promoción y recuperación con mujeres víctimas de violencia de género o que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad, por motivos de edad, etnia, nacionalidad, etc.

2. PERFIL DEL EQUIPO DE PROFESIONALES DE LOS CENTROS DE LA MUJER.

El personal de los Centros de la Mujer tendrá la titulación exigida en el artículo 9 de la Orden 163/2017, de 19 de septiembre, de la Vicepresidencia Primera, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los Recursos de Acogida en Castilla-La Mancha.

Se identifica a continuación la relación de las funciones más significativas de cada área:

ÁREA JURÍDICA

- Orientación, información y asesoramiento jurídico integral a las mujeres.
- Asesoramiento e información en casos de violencia de género, en los trámites relacionados con la interposición de denuncias y las posibles medidas que pueden adoptarse: alejamiento del agresor y prohibición de





toda comunicación; atribución del uso del domicilio familiar y desalojo de la vivienda por el agresor; regulación del régimen de visitas y de la guarda y custodia de los hijos e hijas menores; establecimiento de pensiones para las hijas e hijos menores comunes; etc.

- Diseño, con el resto de profesionales del recurso, del proyecto de intervención individual de las usuarias.
- Valoración de casos para su derivación a recurso de acogida.
- Puesta en marcha de recursos y programas del Instituto de la Mujer relacionados con la asistencia jurídica y procesal a las mujeres que lo necesiten, así como otros recursos de diferente naturaleza.
- Diseño y planificación de proyectos y actividades específicas de su área, prioritariamente en los aspectos transversales de la programación anual del CM.
- Difusión (charlas, seminarios, conferencias, etc.) de temas relacionados con el ámbito jurídico desde una perspectiva de género
- Establecimiento de la coordinación necesaria con otras instituciones relacionadas con la actividad del centro (Colegio de la Abogacía, juzgados, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, etc.).
- Coordinación con el área de empleo en todo lo relacionado con los trámites jurídicos de constitución de empresas, en el asesoramiento jurídico laboral, en el asesoramiento ante situaciones de discriminación por motivos de género en el ámbito laboral (acoso sexual, y por razón de género despido, etc.). Así como mantener contactos y coordinación con la Inspección de Trabajo y SS para estos casos.
- Realización de informes técnicos.
- Elaboración de la Memoria Anual del centro.
- Utilizar la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, haciendo un uso responsable de la misma tanto en la





actualización de la información de los expedientes como en relación a la protección de datos.

ÁREA PSICOLÓGICA

- Información, apoyo y asesoramiento psicológico, a las mujeres cuya sintomatología, tras la realización de un diagnóstico psicológico, derive de una situación de discriminación por motivos de género, o por violencia machista.
- Diseño, con el resto de profesionales del recurso, del proyecto de intervención individual de las usuarias.
- Valoración de casos para su derivación a recurso de acogida.
- Puesta en marcha de recursos y programas del Instituto de la Mujer relacionados con el área psicológica.
- Establecimiento de la coordinación necesaria con otras instituciones: sanitarias, educativas, servicios sociales, asociaciones, etc.
- Información a las mujeres sobre los recursos que en materia psicológica existan en la comunidad.
- Realización de informes técnicos y valoraciones psicológicas.
- Diseño y planificación de proyectos y actividades específicas de su área, y prioritariamente en los proyectos transversales de la programación anual del CM.
- Difusión (charlas, seminarios, conferencias, etc.) de temas relacionados con el ámbito psicológico desde una perspectiva de género.
- Elaboración de la Memoria Anual del centro
- Utilizar la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, haciendo un uso responsable de la misma tanto en la actualización de la información de los expedientes como en relación a la protección de datos.





ÁREA LABORAL

- Actuación en 3 ámbitos fundamentalmente

Empleo

- Atención individualizada que consistirá en una entrevista ocupacional; realización de orientación laboral mediante un itinerario personalizado y asesoramiento sobre los recursos disponibles para la búsqueda de empleo etc.
- Información puntual y actualizada sobre la oferta ocupacional y formativa ofrecida por los diferentes organismos públicos y sus empresas colaboradoras.
- Asesoramiento para manejar los procesos de selección de personal. Objetivo profesional selección de ofertas de empleo, elaboración de CV, preparación de la entrevista de selección.
- Coordinación con las oficinas de empleo para el desarrollo del Convenio entre la Consejería de economía, empresas y empleo y el Instituto de la Mujer, en lo relacionado con el asesoramiento a víctimas de violencia de género.
- Utilización de las plataformas informáticas que se pongan a disposición del centro.

Autoempleo o iniciativas emprendedoras

- Asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento.
- Coordinación con las oficinas de empleo para el desarrollo del Convenio entre la Consejería de economía, empresas y empleo y el Instituto de la Mujer, en lo relacionado con el asesoramiento para el autoempleo





- Utilización de las plataformas informáticas que se pongan a disposición del centro (INTEGRA, ADELANTE etc.).

Empresas

- Información y sensibilización a las empresas de su demarcación sobre recursos y programas que favorezcan la igualdad y la no discriminación en el mundo laboral.
 - Promover la implantación de planes de igualdad en las empresas.
- Puesta en marcha de recursos y programas del Instituto de la Mujer relacionados con el área laboral.
 - Valoración de casos para su derivación a recurso de acogida
 - Diseño y planificación de proyectos y actividades específicas de su área, prioritariamente en los proyectos transversales de la programación anual del CM.
 - Difusión (charlas, seminarios, conferencias, etc.) de temas relacionados con el ámbito laboral desde una perspectiva de género.
 - Coordinación con el área jurídica en todo lo relacionado con los trámites jurídicos de constitución de empresas, en el asesoramiento jurídico laboral, en el asesoramiento ante situaciones de discriminación de género en el ámbito laboral, despido, acoso, etc. Así como para mantener contactos y coordinación con la Inspección de Trabajo para estos casos.
 - Las funciones derivadas del Convenio entre la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y el Instituto de la Mujer en materia de orientación profesional de mujeres víctimas de violencia de género y asesoramiento para el autoempleo.
 - Coordinación específica con los agentes e instituciones de su ámbito de actuación.





- Diseño, con el resto de profesionales del recurso, del proyecto de intervención individual de las usuarias.
- Realización de informes técnicos.
- Elaboración de la Memoria Anual del centro
- Utilizar la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, haciendo un uso responsable de la misma tanto en la actualización de la información de los expedientes como en relación a la protección de datos. Los Centros de la Mujer que estén financiados con FSE además de cumplimentar la Ficha de Área Laboral, deben cumplimentar de forma obligatoria la pestaña FSE contenida en dicha ficha.

ÁREA SOCIAL

- Información y orientación a las mujeres sobre recursos sociales, prestaciones, líneas de subvenciones y servicios públicos en su ámbito de actuación, así como los trámites para acceder a ellos.
- Diseño, con el resto de profesionales del recurso, del proyecto de intervención individual de las usuarias.
- Valoración de casos para su derivación a recurso de acogida.
- Puesta en marcha de recursos y programas del Instituto de la Mujer relacionados con el área social.
- Realización de programas y actuaciones sociales destinadas a la prevención de las desigualdades por razón de género e intervenir en el medio para corregir aquellas detectadas.
- Diseño y planificación de proyectos y actividades específicas de su área, prioritariamente en los proyectos transversales de la programación anual del CM.
- Difusión (charlas, seminarios, conferencias, etc.) de temas relacionados con el ámbito social desde una perspectiva de género





- Fomento y fortalecimiento, a través de la información, el apoyo y el asesoramiento, del tejido asociativo de mujeres, promoviendo su participación plena en la sociedad.
- Creación de redes con las instituciones y agentes sociales, que favorezcan la incorporación de la mujer en el entorno social.
- Establecimiento de la coordinación necesaria con las diferentes instituciones: servicios sociales, instituciones sanitarias, educativas, etc. y si procediera la derivación a las mismas.
- Realización de informes técnicos y/o sociales.
- Elaboración de la Memoria Anual del centro
- Utilizar la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, haciendo un uso responsable de la misma tanto en la actualización de la información de los expedientes como en relación a la protección de datos.

ÁREA SOCIAL ITINERANTE PARA EL MEDIO RURAL

- Además de las funciones del área social, prestará atención social especializada en materia de igualdad y violencia de género, para favorecer el desarrollo rural sostenible e igualitario desde el trabajo comunitario, atendiendo a la realización de medidas de acción positiva en el medio rural con el ánimo de reducir las brechas de género derivadas de la ruralidad. Además, se acercará y facilitará a las mujeres del medio rural la información y los recursos necesarios que le permitan salir de la relación violenta y se sensibilizará a la población sobre los distintos tipos de violencia contra las mujeres y las desigualdades de género.





COORDINADORA/OR

- Coordinar las distintas áreas profesionales del Centro de la Mujer.
- Interlocución con la Dirección Provincial del Instituto de la Mujer correspondiente.
- Velar por el cumplimiento de los horarios del centro y comunicar cualquier variación que se produzca en relación al personal a la correspondiente Dirección Provincial.
- Vigilar el cumplimiento de las Instrucciones del Instituto de la Mujer.
- Coordinación y comunicación con el Instituto de la Mujer.
- Comunicar a la Dirección Provincial correspondiente la situación de la plantilla del centro, las posibles bajas, cuadrante de vacaciones u otras incidencias.
- Velar por la utilización de la aplicación Dulcinea según las instrucciones del Instituto de la Mujer.
- Coordinar y supervisar la publicación de información en las Redes Sociales.

3. II PLAN ESTRATÉGICO PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA-LA MANCHA 2019-2024.

El II Plan Estratégico es el instrumento que ha de emplearse para avanzar en la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, en el cual se recogen a través de sus ejes, áreas y medidas la planificación estratégica y transversal conducente a una situación de equidad entre ambos sexos.

Por tanto la planificación, ejecución y evaluación de todas las acciones que se implementen desde los Centros de la Mujer de la región deben estar orientadas a la consecución de los objetivos generales del II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha





2019-2024. Así mismo las actividades de intervención comunitaria que se desarrollen en el territorio deberán enmarcarse en los distintos ejes del citado plan, registrándose la información pertinente en la aplicación ICCM (Intervención Comunitaria del Centro de la Mujer), inserta en la Plataforma Dulcinea.

4. INTERVENCIÓN EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y EN SU ÁMBITO DE COBERTURA.

Desde los Centros de la Mujer se atenderán a todas las mujeres mayores de edad y a las mujeres menores de edad, según indique la legislación vigente, de su demarcación territorial, debiendo en su caso desplazarse el personal del equipo a las localidades que conformen su ámbito de cobertura, realizando los desplazamientos fijos y periódicos que se determinan en la resolución de concesión.

En circunstancias excepcionales atenderán a mujeres de otras demarcaciones, previa autorización de la Dirección Provincial correspondiente, una vez valorada la causa de excepcionalidad.

Los proyectos o actividades de intervención comunitaria se realizarán con carácter obligado en la localidad en el que esté instalado el Centro de la Mujer, así como en las localidades de itinerancia fija, siendo recomendable la realización de proyectos en el resto de las localidades de su demarcación.

En aquellos Centros que cuenten con un área social itinerante para el medio rural el/la profesional tendrá la obligación de realizar los desplazamientos fijos y periódicos que se determinan en la resolución de concesión y que serán de al menos una vez a la semana.





5. HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Con carácter general los Centros de la Mujer permanecerán abiertos un mínimo de 35 horas semanales, siendo obligatoria la apertura de al menos una tarde a la semana durante dos horas, correspondiendo exclusivamente a la entidad subvencionada la contratación y dirección del personal contratado, fijación de jornada, horario, permisos y turnos de vacaciones, debiendo en todo caso informar al inicio del año a la Dirección Provincial correspondiente, del horario de trabajo de cada profesional (anexo I).

No obstante, se considera conveniente que los Centros de la Mujer permanezcan abiertos de 9 a 14 horas de lunes a viernes y una tarde de 16 a 18 horas.

La persona encargada de la coordinación del Centro, informará a la Dirección Provincial correspondiente de la tarde y el horario en la que este permanecerá abierto.

6. PROCESOS SELECTIVOS, VACANTES Y SEGUIMIENTO GENERAL DEL PERSONAL.

El Instituto de la Mujer dispondrá de información actualizada de la situación de las plantillas de los Centros de la Mujer. Al inicio de cada año se informará a la Dirección Provinciales de la relación de personas por área en el modelo facilitado al efecto. Igualmente se informará en un plazo de 5 días laborables de las posibles bajas u otras incidencias que hubiera, procediendo la Dirección Provincial al bloqueo o baja definitiva de la persona usuaria en Dulcinea.

Se informará también a la Dirección Provincial correspondiente del cuadrante de vacaciones del personal de los Centros.

La Dirección provincial debe ser informada por el Ayuntamiento/Asociación de las convocatorias de selección de personal.





Desde la Dirección Provincial correspondiente del Instituto de la Mujer se designará a una persona representante que participará en la selección del citado personal tanto en la puesta en marcha del Centro de la Mujer, como en las posibles vacantes que vayan surgiendo durante la vigencia de la subvención.

El personal de nueva incorporación recibirá una jornada de formación específica relacionada con las funciones y competencias generales de los Centros de la Mujer y las específicas del puesto. Será la Dirección provincial la encargada de realizar dichas jornadas formativas, que deberán realizarse preferentemente en los primeros 10 días de la incorporación. Se completará con al menos una jornada de trabajo en otro recurso con profesional de la misma área que determinará la DDPP.

7. COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para cualquier cuestión relacionada con el desarrollo y organización de los programas realizados por el Centro, el Instituto de la Mujer será el interlocutor, debiendo para ello constituirse una Comisión provincial de Seguimiento. Esta comisión estará formada por la Directora Provincial y una persona técnica de la Dirección Provincial del Instituto de la Mujer, y por dos personas que representen a la entidad subvencionada.

Además, se hace necesaria una coordinación técnica continua con las Direcciones Provinciales correspondientes para lo que se procederá siguiendo estas pautas:

- Con una periodicidad mínima de dos veces al año se llevará a cabo un plan de seguimiento técnico por parte de las Direcciones Provinciales de





la ejecución del plan de actuación, así como del desarrollo de los programas y servicios del Instituto de la Mujer.

Para la realización de los seguimientos se recomienda que sean las Direcciones Provinciales las que se desplacen a los distintos Centros de la Mujer.

La finalidad de las reuniones de seguimiento técnico será:

1. Revisar la ejecución de la planificación anual, las posibles incidencias, las actuaciones llevadas a cabo por el Centro, la conmemoración de los días institucionales, la formación en los centros educativos, etc., resaltando la importancia de trabajar, en la medida de lo posible, con las asociaciones de mujeres como agentes de cambio social en el avance de la igualdad de género.
2. Conocer las actuaciones que se llevan a cabo de forma individual o grupal desde cada Centro, así como aquellas dirigidas a la comunidad por parte de los Centros de la Mujer.
3. Valorar y revisar los Protocolo de Actuación y Coordinación Profesional entre las Áreas de cada centro, para la atención e intervención con las mujeres usuarias del mismo.
4. Valorar y hacer el seguimiento de los ingresos realizados en los recursos de acogida y en los pisos tutelados.
5. Contrastar los datos cuantitativos reflejados en DULCINEA y realizar un análisis comparativo con los demás centros de similares características.
6. Seguimiento de los diferentes programas y recursos del Instituto u otros organismos:

Dispositivos de seguridad. (DLI y ATENPRO)

Ayudas sociales.





Ayudas de solidaridad.

Derivación al programa de asistencia psicológica a menores.

Derivación al programa CONTIGO

Seguimiento del Convenio con la Consejería de economía, empresas y empleo: atenciones a mujeres víctimas de violencia derivadas de las oficinas de empleo, informes emitidos a través de INTEGRAL etc.

Seguimiento en su caso de Empresas y entidades de Castilla-La Mancha por una sociedad sin violencia hacia las mujeres y de los planes de igualdad

Utilización de las exposiciones del IM y programas de animación a la lectura.

7. Seguimiento de casos que por su complejidad o riesgo se considere conveniente.
8. En aquellos Centros de la Mujer que cuenten con área laboral cofinanciada con FSE se realizará además el seguimiento del control de firmas.
9. Y todo aquello que las DDPP y o Centros de la Mujer consideren oportuno.

Desde la Dirección Provincial se facilitarán reuniones por áreas profesionales (social, psicológica, jurídica, empleo) del personal de los centros, para favorecer el intercambio de buenas prácticas entre los Centros. Siendo recomendable realizar al menos dos al año por área de trabajo.

8. APLICACIÓN INFORMATICA DULCINEA.

El artículo 9 de la Orden por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones contiene entre las **obligaciones** de las entidades beneficiarias la relativa a hacer uso de la aplicación informática para la gestión de expediente único de mujer puesta a disposición de los Centros de la Mujer por el Instituto





de la mujer de Castilla la Mancha, por tanto, el incumplimiento de esta obligación puede dar lugar a la pérdida de dicha subvención.

Será necesario seguir las instrucciones relativas a esta aplicación que se adjuntan.

Cada persona usuaria **sólo deberá acceder a los datos de carácter personal necesarios para las tareas encomendadas, no debiendo utilizar la información tratada para otra finalidad.** Cualquier incumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos podrá dar origen a las oportunas acciones judiciales, derivadas del mal uso de los medios tecnológicos que se le faciliten para el desarrollo de las funciones encomendadas.

Cualquier información que deba notificarse sobre las usuarias atendidas a la DDPP correspondiente, se hará comunicando el número de expediente que corresponde.

9. PUBLICIDAD E IMAGEN CORPORATIVA.

Se deberá hacer constancia expresa en toda publicidad o resultado de la actividad subvencionada de que los proyectos se realizan con subvención del **Instituto de la Mujer** de Castilla-La Mancha y fondos del **Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad**, incluyendo en los mismos la imagen corporativa institucional difundíendola de forma adecuada y situándola en lugar destacado y visible, de manera que sea suficientemente perceptible.

En relación con las acciones cofinanciadas con **FSE** será de obligado cumplimiento el apartado 2.2 del Anexo XII de Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos del Reglamento (UE) 1303/2013, relativo a las obligaciones de las personas beneficiarias.





En todas las medidas de información y comunicación que la entidad beneficiaria lleve a cabo, deberá reconocer el apoyo de los fondos al proyecto, mostrando:

- a) El emblema de la Unión, conforme a las características técnicas establecidas por la Comisión Europea, y una referencia a la Unión Europea.
- b) Una referencia al Fondo social europeo (FSE).
- c) El lema de FSE elegido para destacar el valor añadido de la intervención de la Unión: El FSE invierte en tu futuro.

Los Centros de la Mujer deben estar **correctamente señalizados**. Todos los Centros de nueva creación, y cuando se necesite reponer esta señalización deberán solicitar a las DDPP correspondientes las placas de señalización. Una vez valorada la necesidad, la Dirección Provincial remitirá la solicitud junto con el informe de necesidad al Servicio de Programas y Recursos para su tramitación.

Todo lo referente a la imagen corporativa de los Centros de la Mujer, la realización y diseño de cualquier soporte de difusión estarán sujetas a las pautas establecidas en el *Libro de estilo de identidad Corporativa para la red de Centros de la Mujer de Castilla-La Mancha*. Igualmente, cualquier soporte de difusión y campañas publicitarias llevadas a cabo por el Centro de la Mujer se ajustará a las pautas fijadas en el manual de estilo, debiendo el Centro remitir un ejemplar de dicho soporte en formato papel o electrónico a la DDPP.

Se utilizará un **lenguaje inclusivo y no sexista** en todos los procesos de comunicación, información y gestión emanados directa o indirectamente de las entidades beneficiarias.





10. COFINANCIACIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

Los Centros de la Mujer con área laboral cofinanciada por el Fondo Social Europeo estarán obligados a:

- Recoger la información y publicidad que realicen de los proyectos o actuaciones del área laboral,
- Registrar los indicadores de ejecución y resultados del asesoramiento realizado a las mujeres por las profesionales del área laboral en la aplicación informática DULCINEA.

La información y publicidad de los proyectos o actuaciones del área laboral se registrará anualmente por parte de las profesionales del área laboral en las fichas que se adjuntan: acciones de difusión en medios de comunicación, número de publicaciones externas realizadas y número de soportes publicitarios, así como información a través de cualquier tipo de cartelería. Las fichas se enviarán a la Dirección Provincial correspondiente.

En la puerta del despacho de la/el profesional del área laboral se colocará un cartel que cumpla con los requerimientos del FSE (se adjunta modelo de cartel).

En relación a los contratos laborales que se formalicen con la persona que va a trabajar en el proyecto del Área laboral del Centro de la Mujer se deberá incluir la siguiente información: "La presente acción es objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional Fondo Social Europeo 2014/2020 de Castilla-La Mancha, en un porcentaje máximo del 80% de los costes totales de la misma". En los contratos formalizados con anterioridad al año de cofinanciación se deberán cumplimentar el Anexo II (Declaración responsable de la entidad) y Anexo III (Declaración responsable individual) que se adjuntan. Estos últimos documentos se realizarán anualmente y formarán parte del





expediente de la/el profesional del área laboral que tenga la entidad subvencionada para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer.

En la justificación final de la subvención deberá presentarse la Ficha mensual del Control de Firmas del área laboral que se encuentra en la sede electrónica para poder descargarla. Para su cumplimentación se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- Serán firmados por la/el profesional del Área Laboral del Centro de la Mujer los días trabajados, los días de asistencia a cursos y los días libres por acumulación de horas de trabajo.
- No se firmarán los días de vacaciones, asuntos propios, festivos, fines de semana y bajas por enfermedad. Pero estas situaciones se incluirán en el apartado de incidencias del parte de firmas.

Anualmente desde el Servicio del Fondo Social Europeo de la Vicenconsejería de Empleo y Relaciones Institucionales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo se realizarán “verificaciones in situ” a los Centros de la Mujer cuyos servicios de asesoramiento laboral están cofinanciados por el Fondo Social Europeo. El objeto de la visita será la comprobación sobre el terreno de la realización del proyecto del área laboral del Centro de la Mujer. Se informará previamente de la realización de la misma desde la Dirección Provincial correspondiente.

En esta visita se realizarán las siguientes comprobaciones:

- Petición de la documentación justificativa de la asistencia de la/el profesional del área laboral a su puesto de trabajo (contrato de trabajo y Ficha mensual de control de firmas).
- Visita de los espacios donde se proporciona el asesoramiento laboral, comprobando su existencia y adecuación al servicio prestado.





- Petición de información, solo y exclusivamente, sobre el trabajo realizado en el área laboral, información de las personas atendidas e información sobre los indicadores de ejecución que exige el Fondo Social Europeo.
- Por último, se hará hincapié sobre la publicidad que debe existir sobre la cofinanciación por el Fondo Social Europeo exigida en las Resoluciones de convocatoria y concesión (logotipo del FSE en la puerta del despacho del/a profesional del área laboral, en la página Web del Centro, Blog, Facebook, cartelería, material didáctico, folletos, boletines, comunicaciones etc. que sean realizadas desde el área laboral.).

11. CREACIÓN DE PERFILES EN LOS MEDIOS SOCIALES

La coordinadora del Centro informará a la Dirección Provincial correspondiente de la creación de un nuevo perfil en un Medio Social.

Se trasladará la siguiente información relacionada con el nuevo perfil:

1. En qué Medio Social se va a abrir el nuevo perfil.
2. Nombre del perfil, o en su caso dirección que se pretende fijar.
3. Nombre público que se pretende establecer.
4. Nombre de la persona trabajadora del recurso que se va a encargar de la gestión de la cuenta o cuentas en ese Centro de la Mujer.

La imagen o foto de perfil que se establezca para las cuentas en todas las redes sociales debe incluir siempre la imagen corporativa vigente de los Centros de la Mujer de Castilla-La Mancha.





12. TRATAMIENTO DE LOS INFORMES SOLICITADOS AL CENTRO DE LA MUJER.

La petición de cualquier tipo de informe sobre las usuarias atendidas en el centro deberá ser comunicado a la Dirección Provincial correspondiente que valorará la conveniencia de su realización. Además estos informes se enviarán a la entidad interesada a través de la DDPP.

El procedimiento a seguir por el Centro de la Mujer en el caso de que una entidad o institución solicite un Informe sobre la situación de una usuaria del mismo será el siguiente:

- El CM informará a la entidad o institución de que dicho Informe deberá ser solicitado a la DP correspondiente, facilitándole el correo corporativo.
- La DP decidirá la conveniencia de realizar y enviar dicho informe a la entidad solicitante del mismo.
- En el caso de que la DP lo considere conveniente solicitará la realización del informe al CM correspondiente y posteriormente lo remitirá a dicha entidad.

13. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son gastos subvencionables los establecidos en el artículo 10 de la Orden 163/2017 de 19 de septiembre de 2017, de la Vicepresidencia Primera por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los Recursos de Acogida en Castilla-La Mancha.

El periodo de ejecución del proyecto se divide en dos años. Para cada anualidad, la fecha de fin de ejecución es el 31 de diciembre del año correspondiente. Sólo serán subvencionables los gastos realizados hasta esa





fecha y que hayan sido efectivamente pagados hasta el 31 de enero del año inmediato posterior.

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para esta.

- ✚ Gastos de personal propio, consistentes en el salario adecuado a la categoría profesional y titulación académica del personal subvencionado, así como las correspondientes cuotas de la Seguridad Social, incluida la cuota patronal, durante el periodo de prestación efectiva del servicio por el personal en el Centro de la Mujer. Se subvencionará como máximo el importe correspondiente a la prestación de 35 horas de servicio semanales por profesional. En el caso de que el número de horas prestadas por cada profesional sea inferior a 35, las cuantías se reducirán proporcionalmente.

No se podrán subvencionar los salarios ni las cuotas de seguridad social que correspondan a periodos en los que no se ha realizado una prestación efectiva del servicio.

No se podrán compensar los gastos entre las cuantías concedidas para cada profesional

No serán subvencionables las percepciones extrasalariales correspondientes a traslados, suspensiones o despidos y los gastos de indemnización por extinción de contratos a tiempo determinado, cualquiera que sea su tipo o modalidad.

- ✚ Plus de Coordinación.





- ✚ Gastos para la realización de proyectos de intervención comunitaria destinados a la sensibilización y concienciación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: invitación a ponentes (honorarios, transporte y alojamiento) y gastos organizativos (material fungible, alquiler de equipos y publicidad).

Si las/os ponentes fuesen profesionales del Centro de la Mujer, se podrán imputar en este concepto los gastos de desplazamiento necesarios. Su cuantía será la que se obtenga de multiplicar los kilómetros a realizar por 0,20€.

- ✚ Costes de desplazamiento del personal, fijo y periódico dentro de la demarcación territorial de los Centros de la Mujer (itinerancias). Su cuantía se obtiene de multiplicar los kilómetros a realizar en los desplazamientos fijos y periódicos por 0,20€.
- ✚ Gastos de funcionamiento para Centros de la Mujer gestionados por **entidades sin ánimo de lucro**: adquisición de bienes corrientes y de servicios que resulten indispensables para la gestión y el funcionamiento de los Centros de la Mujer.

El gasto corriente es el gasto en bienes y servicios consumidos en el año en curso, con una vida útil inferior al año.

Esto implica que son gastos habituales con duración inferior al año, tales como

- Alquiler de inmuebles,
- Alquiler de equipos informáticos
- Gastos de agua, gas, electricidad y otros suministros
- Material de oficina no inventariable
- Gastos de reparación y conservación del edificio y sus instalaciones,
- Mantenimiento de mobiliario, equipos de oficina y fotocopiadoras,
- Gastos postales
- Trabajos realizados por otras empresas y profesionales: Se incluirán aquellos gastos que correspondan a actividades que, siendo de la competencia del Centro de la Mujer, se ejecuten mediante contrato con empresas externas o profesionales independientes.





Castilla-La Mancha

Instituto de la Mujer

Pza. de Zocodover, 7, 2ª Planta 45071 Toledo



Instituto de la Mujer
CASTILLA-LA MANCHA

- ✚ **No será subvencionable** el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) satisfecho por la adquisición de bienes y servicios, salvo el no recuperable, y en general cualquier tributo pagado por la entidad beneficiaria.



Lo que se instruye a los efectos oportunos.

Toledo, 17 de mayo de 2019

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

Araceli Martínez Esteban