



---

# *Instrucción relativa a la Coordinación y Seguimiento de los Recursos de Acogida.3/2019*

---

1. OBJETIVOS DE LOS RECURSOS DE ACOGIDA
2. POBLACIÓN DESTINATARIA
3. MODALIDADES
4. FASES DEL PROCESO DE INTEVENCIÓN
5. TIEMPO DE ESTANCIA
6. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL DE LOS RECURSOS DE ACOGIDA
7. PROCESOS SELECTIVOS, VACANTES Y SEGUIMIENTO GENERAL DEL PERSONAL
8. COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
9. APLICACIÓN INFORMATICA DULCINEA
10. TRATAMIENTO DE LOS INFORMES SOLICITADOS AL RECURSO DE ACOGIDA
11. 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 RECURSOS DE ACOGIDA

La finalidad de los recursos de acogida viene definida en la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha, que en su artículo 23 los define como aquellos recursos que a través de una intervención multidisciplinar permiten una recuperación integral mediante el desarrollo de procesos de reconstrucción para la normalización social y autonomía personal de las mujeres y menores que atienden.

Los Recursos de Acogida para víctimas de violencia de género se caracterizan por ofrecer un servicio especializado de acogimiento temporal a mujeres mayores de edad en situación de riesgo que sean víctimas de violencia machista, así como a sus hijas e hijos menores.

Los objetivos de los recursos de acogida se enmarcan dentro del Eje Estratégico 3 del II Plan Estratégico de Igualdad para la Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla la Mancha 2019-2024.

Son objetivos de los Recursos de Acogida:

1.- Garantizar la atención integral y multidisciplinar de las víctimas en un espacio de protección y seguridad:

- Conocer la multiplicidad de factores psicosociales a los que se enfrenta la mujer víctima de violencia de género, esencial para determinar una adecuada intervención (integral-individualizada-multidisciplinar).





- Proporcionar a la mujer víctima de violencia de género, así como a sus menores, un espacio que garantice su seguridad inmediata y la cobertura de sus necesidades básicas.

2.- Contribuir a la recuperación de las mujeres y al abandono de los modelos de violencia:

- Trabajar con la mujer víctima su situación desde la problemática social de la violencia.
- Proporcionar las condiciones idóneas para la recuperación personal de las mujeres y de las/los menores que la acompañan.
- Proporcionar a las mujeres-víctimas y a sus menores un modelo de relaciones saludable basado en el respeto, “buen-trato” y “no-violencia”.
- Crear una actitud positiva de las mujeres hacia la convivencia en el recurso

3.- Empoderar a las mujeres víctimas para una vida autónoma e independiente:

- Fomentar la autonomía e independencia de las mujeres-víctimas.
- Facilitar la toma de decisiones en cuanto a la recuperación de la vida autónoma.
- Proporcionar un espacio de reflexión sobre cómo reorganizar su vida futura.
- Acompañar en la construcción de un proyecto de vida futuro.

## 2. POBLACIÓN DESTINATARIA

Las beneficiarias directas de los Recursos de Acogida son mujeres y sus respectivas criaturas, en el caso de que las hubiera, que han sido víctimas de violencia de género por su compañero afectivo, tal y como recoge el Protocolo





de derivación a la Red de Recursos de Acogida para Mujeres Víctimas de Violencia de Género del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

### 3. MODALIDADES

✚ **Centro de atención urgente (CUR):** Se caracterizan por ser un espacio de acogida para todas las mujeres víctimas de violencia y sus hijas e hijos que deban abandonar su domicilio de forma urgente por el gran riesgo que padecen. Estos recursos deben especializarse en el estudio y diagnóstico de las mujeres y de las necesidades concretas de cada caso individual. Este diagnóstico debe ser realizado por un equipo interdisciplinar y abarcará al menos estos aspectos:

- Diagnóstico clínico: secuelas de la violencia de pareja y resto de carencias o déficit. Enfermedades psiquiátricas, adicciones, otras violencias de género.
- Diagnóstico social: necesidades sociales, y personales (formativas, laborales, idioma, cultura, etc.). Detección de otros perfiles con necesidades sociales graves donde la violencia de pareja es secundaria.
- Diagnóstico jurídico: situación y necesidades jurídicas de las mujeres, para este diagnóstico se contará, si es necesario, con la intervención del área jurídica del Centro de la Mujer.

Desde estos centros de urgencia se hará la correcta derivación de cada caso individual al recurso más adecuado para que continúe con la intervención que necesite.

✚ **Casa de acogida:** se caracteriza por ofrecer un alojamiento temporal de larga estancia en condiciones de seguridad, especializadas en la atención integral para la recuperación de las secuelas de la violencia de





género en las mujeres y sus hijas e hijos menores promoviendo su autonomía personal a través de la incorporación de la perspectiva de género en todo el proceso de intervención.

- ✚ **Centro de atención integral:** se caracteriza por disponer tanto de plazas de acogida urgente como de plazas de larga estancia.
- ✚ **Centro de Atención y Valoración Integral:** se caracteriza por ofrecer un servicio que interviene en dos niveles: la atención permanente y la valoración integral para mujeres víctimas de violencia de género con problemáticas asociadas. Es un centro de urgencia en el que se realiza un diagnóstico multidisciplinar de las mujeres que se encuentran en una situación de violencia de género con problemáticas asociadas que pudieran dificultar su acceso al resto de recursos de acogida, para su orientación y posterior derivación al servicio o recurso más adecuado que propicie su recuperación integral. Incluye plazas para mujeres que se encuentran en una situación de violencia por ser víctimas de trata y/o prostitución.
- ✚ **Casa de acogida para mujeres jóvenes:** Son recursos destinados a mujeres con una edad comprendida entre los 18 y los 30 años, así como a sus hijos e hijas, que se encuentren en situación de desprotección social y/o familiar o con violencia de género. La atención integral prestada se encamina a lograr una vida autónoma apoyando la adquisición de recursos personales que permitan su emancipación.

#### 4. FASES DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN

La intervención en un recurso de acogida es un proceso dinámico que se divide en fases continuas:





#### Fase de acogida:

Es fundamental que cuando las mujeres ingresen en el recurso tengan una acogida positiva. Se realizará a la llegada una primera intervención que proporcione una acogida cálida en grupo, favoreciendo así, desde el primer momento, la integración en el recurso. Se dará a conocer a la mujer y a sus hijas e hijos las distintas dependencias del recurso y las normas de funcionamiento del mismo.

#### Fase de estudio y diagnóstico:

Cuando una mujer ingresa en un RA todo el equipo, desde cada área de trabajo, tiene un tiempo de observación y recogida de información que le ayudará a conocer a la mujer y así poder proponer los objetivos de la intervención más adecuados a cada caso individual.

En la Fase CUR el equipo profesional tiene que elaborar un Informe de salida sobre el itinerario aconsejado de derivación para cada mujer o unidad familiar basado en el diagnóstico realizado

En el caso de los ingresos de larga estancia, el objetivo último de esta fase va encaminado a la elaboración del Plan de Intervención Individualizado.

#### Fase de intervención

Una vez definido el programa de intervención individual, en la fase diagnóstica, se comenzarán a trabajar los aspectos más prioritarios, eligiendo aquellas técnicas que más se adecuen a cada caso. Las formas o espacios de intervención necesarias en el enfoque de género en un recurso de acogimiento son:

Espacios Individuales: espacios orientados a conocer la historia de vida, necesidades, expectativas, resistencias de las mujeres, con objeto de individualizar y personalizar el proceso terapéutico.





Espacios Grupales: espacio orientado a la reflexión compartida, la interrelación, la toma de conciencia desde lo grupal a lo individual, del impacto psicosocial de la socialización de género.

Trabajo con la unidad familiar: espacio orientado a la reflexión y el trabajo sobre pautas educativas y convivenciales cotidianas no sexistas y sobre la construcción de relaciones saludables entre las mujeres y sus hijas e hijos.

Trabajo con las y los menores: considerándolos también víctimas sobrevivientes de las violencias ejercidas contra su madre, este espacio está orientado a trabajar las secuelas de estas violencias, así como la prevención de formas de vida que reproduzcan los patrones aprendidos.

Intervenciones educativas: orientadas a potenciar, desde el resto de las áreas de intervención, el trabajo psicológico de las mujeres y las/os menores.

La intervención se llevará a cabo, al menos en las siguientes áreas: laboral, socioeducativa, jurídica, sanitaria y materno filial.

#### Fase de evaluación o salida del recurso

El proceso concluiría con la redacción del informe propuesta de salida, con los indicadores de que la mujer ha conseguido las metas propuestas, así como con los objetivos que tiene que seguir trabajando (atención ambulatoria, seguimiento).

.

## 5. TIEMPO DE ESTANCIA

Con respecto a los ingresos urgentes, se aplicará como norma general una estancia aproximadamente de 15 días, periodo que sirve de valoración de las características que presenta la usuaria y los /las menores, así como la propuesta de derivación al recurso más adecuado para cada caso concreto.





En el CAVI el tiempo de estancia será de 2 meses aproximadamente.

En plazas de larga estancia, como norma general, el tiempo oscilará entre los seis y los doce meses, en función del proceso de intervención.

## 6. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL DE LOS RECURSOS DE ACOGIDA

### TRABAJADORA/OR SOCIAL

- Recopilación de la información necesaria para realizar el diagnóstico. Estudio del caso.
- Diagnóstico y evaluación del caso.
- Realización del Plan de Intervención Social, inserto en todo caso en el Plan que lleve a cabo el Equipo Interprofesional.
- Ejecución y evaluación del Plan de Intervención 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.
- Establecimiento de la coordinación necesaria con las diferentes instituciones: servicios sociales, instituciones sanitarias, educativas, etc. y si procediera la derivación a las mismas
- Información, asesoramiento para la realización de las gestiones necesarias relacionadas con el empleo y la formación.
- Asesoramiento a las mujeres sobre las gestiones necesarias para escolarizar a sus hijas e hijos en los centros de enseñanza obligatoria y escuelas infantiles
- Programación, junto con el equipo, e implementación de actividades grupales de análisis y reflexión con las mujeres de todos los aspectos







relacionados con la VG (sensibilización, prevención, apoyo a la intervención...).

- Elaboración de informes sociales (derivación, salida etc).
- Elaboración de la Memoria Anual
- Acompañamiento a nivel judicial cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Utilización de la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, debiendo estar actualizada permanentemente, 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.
- Y cualquiera otra propia de su categoría profesional.

## PSICÓLOGA/O

- Elaboración del Proyecto Individualizado a nivel psicológico de cada una de las mujeres.
- Realización la evaluación inicial y final psicológica de la mujer y sistematización de dicha información.
- Intervención en crisis cuando sea necesario.
- Elaboración de informes psicológicos (derivación, salida).
- Derivación de aquellos casos (mujer y/o menores) que por su problemática específica requieran una intervención psicológica concreta. Se coordinará y realizará el seguimiento de estos casos.
- Programación, junto con el equipo, e implementación de actividades grupales de análisis y reflexión con las mujeres de todos los aspectos relacionados con la VG (sensibilización, prevención, apoyo a la intervención...).
- Dar pautas al equipo para la intervención espacio de convivencia y resto de áreas.





- Participación en la realización de la Memoria Anual.
- Utilización de la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, debiendo estar actualizada permanentemente, 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.
- Y cualquiera otra propia de su categoría profesional.

#### EDUCADORA/OR

- Programación del proceso de recuperación de las mujeres de manera personalizada de modo que se favorezca su autonomía personal y su reinserción social, prestando apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria: alimentación, higiene, aseo personal, vestido, limpieza y cuidado del entorno etc. Para potenciar la mejora y/o mantenimiento de su autonomía
- Diseño, con el resto de profesionales del recurso, del proyecto de intervención individual de cada una de las mujeres, así como de las y los menores a su cargo que ingresen en el recurso.
- Valoración y respuesta a las necesidades urgentes. Entrega del material básico de aseo personal y alimentación, en su caso.
- Ayuda en la elaboración de los menús alimentarios, organizando los productos y asesorando y colaborando en la realización de las comidas.
- Asegurar y colaborar en el cuidado del espacio físico para hacerlo más acogedor.
- Supervisión y facilitación de la convivencia cotidiana, ayudando a crear un buen clima basado en un modelo de respeto, disciplinado y de buen trato entre las residentes.





- Mediación en los posibles conflictos que puedan darse entre las residentes utilizando el diálogo como herramienta
- Velar por el cumplimiento de las normas y del reglamento de régimen interno del recurso.
- Coordinación con diferentes agentes que intervengan en el proceso de recuperación integral de la mujer y sus hijas o hijos
- Facilitación del acceso y acompañamiento a la usuaria y a sus hijas e hijas a los diferentes recursos especializados de ámbito médico-sanitario, social, jurídico, laboral, educativo, formativo, etc.
- Asesoramiento y acompañamiento a las mujeres en la realización de las gestiones administrativas y burocráticas precisas.
- Programación, organización y realización de actividades socioeducativas y de ocio y tiempo libre, grupales e individuales con las mujeres y las y los menores.
- Supervisión y fomento de la comunicación madre-hijo/a y un modelo de relación saludable.
- Potenciación de comportamientos adecuados de la madre en su labor de responsabilidad de los cuidados de los hijos o hijas y en la toma de decisiones sobre las/os mismas/os y/o fomentar habilidades para su cuidado: aseo, alimentación, horarios de sueño, educación.
- Colaboración con la psicóloga/o y con la madre de las/os menores en los programas de modificación de conducta (enuresis, encopresis, trastornos alimentarios etc.)
- Asesoramiento a la madre en el apoyo escolar de sus hijos y/o hijas.
- Información y colaboración en el establecimiento de normas, límites y roles en la nueva situación de la unidad familiar.
- Cuando la situación lo requiera, atender y cuidar a las/os menores y realizar aquellas actividades de la vida diaria necesarias para su asistencia y atención personal.





- Ayuda para reconstruir sus vínculos sociales y familiares en el proceso de recuperación de su independencia emocional y económica.
- Puesta en común con el resto del equipo de trabajo la información obtenida a través de reuniones de coordinación, cuaderno de incidencias y registros individuales.
- Evaluación, junto con el resto de profesionales, el proyecto de intervención individual. Verificación del nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Planificación junto con el resto de los profesionales la salida de la mujer del recurso.
- Desarrollo de los programas del Instituto de la Mujer relacionados con su área.
- Elaboración, junto con el resto del equipo, de la Memoria Anual del recurso.
- Utilización la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, debiendo estar actualizada permanentemente, 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.
- Y cualquiera otra propia de su categoría profesional.

#### CUIDADORA/OR

- Prestar apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria: alimentación, higiene, aseo personal, vestido, limpieza y cuidado del entorno etc. Para potenciar la mejora y/o mantenimiento de su autonomía.
- Entrega del material básico de aseo personal y alimentación, en su caso.
- Fomento de la convivencia cotidiana





- Participación con el resto de profesionales del recurso en la planificación de intervención individual de cada una de las mujeres, así como de las y los menores a su cargo que ingresen en el recurso.
- Acompañamiento a la usuaria y a sus hijos e hijas a los diferentes recursos especializados de ámbito médico-sanitario, social, jurídico, laboral, educativo, formativo, etc.
- Acompañamiento a las mujeres en la realización de las gestiones administrativas y burocráticas precisas
- Participación en el desarrollo de actividades socio-educativas y de ocio y tiempo libre, grupales e individuales con las mujeres y los y las menores
- Fomento de la comunicación madre-hijo/a y de un modelo de relación saludable.
- Velar por el cumplimiento de las normas y del reglamento de régimen interno del recurso.
- Colaboración junto con el resto de los profesionales la salida de la mujer del recurso.
- Colaboración en el desarrollar los programas del Instituto de la Mujer relacionados con su área.
- Utilización la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, debiendo estar actualizada permanentemente, 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.
- Y cualquiera otra propia de su categoría profesional

#### COORDINADORA

- Asegurar el correcto funcionamiento del recurso.





- Coordinación el trabajo de los distintos miembros del equipo y velar por la aplicación de las decisiones tomadas en común.
- Promover y planificar la formación del equipo.
- Gestión económica y administrativa. Control y seguimiento del presupuesto. Pedidos a proveedores.
- Responsable del mantenimiento general del recurso y de sus instalaciones.
- Supervisión del cumplimiento del Reglamento de funcionamiento interno del Recurso de Acogida.
- Mediación e intervención en los conflictos de convivencia en el Recurso de Acogida.
- Supervisión y coordinación de las relaciones con todos los recursos, entidades, instituciones y organismos externos y asistencia a reuniones.
- Coordinar la recepción y acogida de la mujer y de las hijas/os que la acompañen
- Coordinación de la elaboración de informes en función de los requerimientos en cada caso.
- Coordinación y comunicación con el Instituto de la Mujer.
- Comunicar a la Dirección Provincial correspondiente la situación de la plantilla del recurso, las posibles bajas, cuadrante de vacaciones u otras incidencias.
- Utilización la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, debiendo estar actualizada permanentemente, 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.





## JURÍDICA (SOLO PARA CAVI)

- Al mayor amparo de la ley, asegurar los mejores resultados posibles (medidas cautelares, pensión, tutela de las/los menores, penas al agresor, etc.) para que la mujer pueda desarrollar con éxito su proyecto de vida futura sin violencia.
- Hacer comprensiva la actuación legal utilizando un lenguaje sencillo y claro.
- Atención a la integridad de cuestiones legales de la mujer. Información jurídica (civil, penal, laboral, contencioso administrativo, extranjería).
- Seguimiento tramitación jurídica y proceso judicial. Coordinación con la letrada o letrado asignado a la mujer.
- Comunicación, al resto del equipo la situación jurídica de cada usuaria para consensuar el plan de actuación.
- Asesoramiento jurídico y acercamiento del derecho al resto del equipo.
- Participación activamente en el desarrollo de otras actividades del recurso.
- Desarrollo de los programas del Instituto de la Mujer relacionados con su área.
- Elaboración, junto con el resto del equipo, de la Memoria Anual del recurso.
- Utilización la aplicación informática Dulcinea como soporte de todas las intervenciones, debiendo estar actualizada permanentemente, 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.
- Y cualquiera otra propia de su categoría profesional.





## 7. 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 recursos de acogida. 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 recursos.

La Dirección provincial debe ser informado 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 recurso de acogida, 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 recursos de acogida y las específicas del puesto. Será la Dirección provincial la encargada de realizar dichas jornadas formativas, que deberán realizarse preferiblemente 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 .







## 8. COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para cualquier cuestión relacionada con el desarrollo y organización de los Recursos de Acogida, el Instituto de la Mujer será el interlocutor, debiendo para ello constituirse una Comisión provincial de Seguimiento. Esta comisión estará constituida 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 Recursos de Acogida.

La finalidad de las reuniones de seguimiento técnico será:

- Revisar la ejecución de la planificación anual, posibles incidencias.
- Valorar y revisar los protocolos internos de coordinación profesional dentro de cada recurso.
- seguimiento de los ingresos en el recurso.
- Seguimiento de los casos derivados a pisos tutelados.
- Seguimiento de los datos reflejados en DULCINEA Se deberá insistir en la necesidad y obligación de mantener al día los datos en la aplicación.





- Seguimiento de los diferentes programas y recursos del IM u otros organismos:

Dispositivos de seguridad. (DLI y ATENPRO) .

Derivación al programa de asistencia psicológica a menores.

etc

- Y todo aquello que las DDPP y o Recursos de Acogida consideren oportuno.

**Esta comisión técnica se reunirá también para valorar la concesión de las ayudas para la autonomía, de acuerdo a la instrucción de Instituto de la Mujer.**

## **9. 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 Recursos de Acogida 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.

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





## 10. TRATAMIENTO DE LOS INFORMES SOLICITADOS AL RECURSO DE ACOGIDA

La petición de cualquier tipo de informe sobre las usuarias atendidas en el recurso 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 Recurso de Acogida en el caso de que una entidad o institución solicite un Informe sobre la situación de una usuaria del mismo será el siguiente:

- El Recurso de Acogida informará a la entidad o institución de que dicho Informe deberá ser solicitado a la DP correspondiente, facilitando 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 Recurso de Acogida correspondiente y posteriormente lo remitirá a dicha entidad.

## 11. GASTOS SUBVENCIONABLES

- + Gastos de **personal propio o contratado**, consistentes en el salario adecuado a la categoría profesional 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 Recurso de Acogida. Se subvencionará como máximo el importe correspondiente a la prestación de 40 horas de servicio semanales por profesional. En el caso de que el número de horas





prestadas por cada profesional sea inferior a 40, las citadas cuantías se reducirán proporcionalmente.

Solo 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 funciones de Coordinadora/or:

En el caso de que el número de horas prestadas por cada profesional sea inferior a 40, las citadas cuantías se reducirán proporcionalmente.

- ✚ Gastos de manutención y de funcionamiento para la adquisición de bienes corrientes y de servicios que resulten indispensables para la gestión y el funcionamiento de los Recursos de Acogida, así como gastos derivados de desplazamientos de las usuarias y de las/os profesionales.





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
- Gastos de productos de alimentación y limpieza
- Gastos farmacéuticos
- 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 Recurso de Acogida, se ejecuten mediante contrato con empresas externas o profesionales independientes.

- ✚ Ayudas para la autonomía de las mujeres residentes en Recursos de Acogida

La asignación de estas ayudas se hará conforme a las instrucciones del Instituto de la Mujer vigentes.



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.



Toledo, 17 de mayo de 2019

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA MUJER

Araceli Martínez Esteban

Documento Verificable en [www.jccm.es](http://www.jccm.es) mediante  
Código Seguro de Verificación (CSV): F5FA3333C54BD2C3C5B7B1