

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA PARA LA ATENCIÓN A LAS MUJERES INMIGRANTES TEMPORERAS PROCEDENTES DE LA MIGRACIÓN CIRCULAR DE MARRUECOS EN LA CAMPAÑA DE FRUTOS ROJOS DE HUELVA.

| | |
|---------------------|---|
| Tipo: | Contrato de Servicios. Procedimiento abierto. |
| Expediente : | 107/2025 |
| Código CPV: | 85300000-2 Servicios de asistencia social y servicios conexos. |
| Unidad: | Servicio de Estudios y Planificación. Dirección General de Políticas Migratorias. |
| Fecha: | La recogida en el pie de firma. |

1. Introducción.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) tiene por objeto definir y regular las condiciones técnicas y organizativas que regirán el contrato de prestación del "Servicio de acción e intervención social y comunitaria para la Atención a las Mujeres Inmigrantes Temporeras Procedentes de la Migración Circular de Marruecos en la Campaña de Frutos Rojos de Huelva".

Este servicio, impulsado por la Dirección General de Políticas Migratorias, responde a la necesidad de garantizar una atención adecuada e integral a las mujeres temporeras extranjeras contratadas en origen, procedentes de Marruecos, durante su estancia en Andalucía para participar en campañas agrícolas de carácter temporal.

El modelo de migración circular, articulado en el marco del programa de gestión colectiva de contrataciones en origen (Orden GECCO), supone el desplazamiento de contingentes de trabajadoras extranjeras que prestan servicios en campañas agrícolas específicas y retornan a su país una vez finalizadas. Este modelo, aunque ofrece oportunidades laborales, requiere de acompañamiento específico para garantizar el ejercicio de derechos y el bienestar de estas trabajadoras durante su estancia temporal.

En los servicios de acción e intervención social y comunitaria se utiliza, la mediación sociocultural es un proceso que busca facilitar la comunicación, la relación y la integración entre personas o grupos de diferentes culturas, ayudando a resolver conflictos y promoviendo la convivencia armoniosa. Este servicio se enfoca en la construcción de puentes de diálogo y comprensión, reconociendo y valorando la diversidad cultural. La mediación sociocultural, por tanto, es una herramienta valiosa para construir sociedades más inclusivas y armoniosas, donde la diversidad cultural se valore y se utilice como un motor de crecimiento y desarrollo y es concebida como herramienta de intervención social en este tipo de servicios.

Con carácter general, la mediación sociocultural, en los servicios de acción e intervención social y comunitaria, supone:

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 1 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- **Promoción de la integración:** La mediación sociocultural busca evitar o reducir situaciones de conflicto que puedan surgir debido a diferencias culturales, promoviendo la participación y la inclusión de todos los miembros de la comunidad.
- **Facilitación del diálogo:** La mediadora sociocultural actúa como un tercero imparcial que ayuda a las personas a comunicarse y a entenderse, incluso cuando existen barreras culturales, lingüísticas o sociales.
- **Resolución de conflictos:** El mediador interviene en situaciones de conflicto extralaborales, tratando de aportar soluciones mutuamente beneficiosas y fomentando la empatía y el respeto mutuo.
- **Desarrollo de habilidades sociales:** Se trabaja en el desarrollo de habilidades de comunicación y negociación, que permiten a las personas interactuar de manera efectiva y respetuosa con personas de otras culturas.

Este documento se estructura conforme a los principios de claridad, objetividad, eficacia, eficiencia y equidad, e incluye tanto los aspectos técnicos del servicio como las obligaciones de la entidad adjudicataria, los mecanismos de evaluación, seguimiento y control, así como disposiciones específicas en materia de igualdad, protección de la infancia y violencia de género.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 2 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la prestación de un servicio especializado de acción e intervención social y comunitaria, mediación intercultural, y acompañamiento sociosanitario dirigido a mujeres inmigrantes procedentes de Marruecos, contratadas en origen dentro del programa de migración circular, que se incorporan a las campañas agrícolas de recolección de frutos rojos en la provincia de Huelva.

El servicio busca dar una respuesta integral a las necesidades de estas trabajadoras en el contexto de su estancia temporal en España, abordando aspectos relacionados con:

- La acogida y orientación inicial.
- La intervención social y comunitaria.
- El acompañamiento sociosanitario, incluida la atención en emergencias.
- La traducción e interpretación cultural y lingüística.
- La información y asesoramiento en derechos y servicios públicos.
- La mediación con empleadores/as, instituciones y recursos sociales y sanitarios.
- La gestión de situaciones de especial vulnerabilidad.

Este contrato no incluye funciones de intermediación laboral ni genera vínculo alguno de carácter laboral entre las trabajadoras temporeras y la administración contratante. Queda expresamente excluida cualquier prestación que implique la asunción de obligaciones propias del empleador/a.

El servicio deberá garantizar, durante toda la campaña agrícola y en todos los lugares donde residan o trabajen las beneficiarias, una atención permanente, profesional, multilingüe, accesible y culturalmente adecuada, incluyendo atención de urgencia 24 horas.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 3 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



3. Ámbito de realización del servicio.

3.1. Régimen jurídico básico.

El contrato se regirá por lo dispuesto en el presente pliego, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y por el resto de normativa vigente en materia de contratación pública. Asimismo, se atenderá a la normativa sectorial aplicable en materia de extranjería, derechos laborales y sociales, igualdad de trato, protección de datos, infancia y adolescencia, y atención sanitaria.

3.2. Ámbito territorial de actuación.

El ámbito de actuación del servicio será la provincia de Huelva, con especial atención a las zonas rurales y agrícolas donde residan o trabajen las mujeres temporeras marroquíes acogidas al programa de migración circular. El servicio se prestará tanto en entornos urbanos como en áreas rurales dispersas, fincas agrícolas y alojamientos habilitados por las personas empleadoras.

El servicio incluirá, asimismo, el acompañamiento en el trayecto desde el punto de entrada a Andalucía (puerto o aeropuerto) hasta el lugar de destino y residencia, así como el seguimiento del retorno al país de origen.

3.3. Beneficiarias.

Serán beneficiarias directas del servicio todas aquellas mujeres procedentes de Marruecos que hayan sido contratadas en origen para participar en la campaña de frutos rojos de Huelva y se encuentren en territorio andaluz durante la vigencia del contrato.

También podrán beneficiarse de manera indirecta:

- Las hijas e hijos menores de edad que acompañen a las trabajadoras.
- Mujeres en situación de especial vulnerabilidad identificadas durante la campaña.
- Personas empleadoras o responsables de fincas que demanden apoyo para facilitar la comunicación y la resolución de incidencias.
- Administraciones públicas y entidades colaboradoras que intervienen en la gestión de la campaña y en la atención a esta población.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 4 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



4. Características técnicas del servicio.

4.1. Objetivos.

El servicio de mediación intercultural tiene como finalidad principal garantizar una atención integral, continuada y personalizada a las mujeres inmigrantes temporeras procedentes de Marruecos, con el fin de favorecer su inclusión temporal en condiciones de dignidad, igualdad y bienestar durante su estancia en Andalucía en el marco de la campaña agrícola de frutos rojos.

Los objetivos específicos son:

- **Facilitar la comunicación intercultural entre las trabajadoras, las personas empleadoras y los recursos comunitarios**, que contribuya a superar barreras idiomáticas y diferencias socioculturales que pueden obstaculizar la relación laboral, la convivencia y el acceso a servicios. Se pretende actuar como puente entre las temporeras, sus empleadores y las instituciones locales, promoviendo un entorno de entendimiento mutuo, respeto y resolución dialogada de posibles conflictos o malentendidos.
- **Informar y orientar sobre derechos, deberes, servicios públicos y normas básicas de convivencia**, para asegurar que todas las trabajadoras reciban información clara, accesible y comprensible sobre sus derechos laborales, sus deberes como trabajadoras y residentes temporales, así como sobre los recursos disponibles en el territorio (salud, servicios sociales, protección de maternidad, educación para sus hijas/os si procede, etc.). Esta información se facilitará en su idioma de referencia y se complementará con materiales adaptados.
- **Acompañar a las trabajadoras en su acceso a recursos sociales, sanitarios y administrativos**. El servicio proporcionará un acompañamiento activo, presencial y/o telemático, a las trabajadoras que necesiten acceder a citas médicas, trámites administrativos, servicios sociales o cualquier recurso público o privado relevante para garantizar su bienestar físico, emocional o jurídico. Este acompañamiento será individualizado y se adaptará a las características de cada situación.
- **Traducir e interpretar en situaciones clave para garantizar la comprensión de información relevante**. El personal mediador asumirá funciones de interpretación lingüística y cultural, especialmente en contextos donde la falta de comprensión pueda afectar al acceso a derechos o la calidad de la atención recibida (por ejemplo, en consultas médicas, notificaciones legales o sesiones informativas). La interpretación se realizará con enfoque profesional, respetando la confidencialidad, la imparcialidad y el código ético correspondiente.
- **Prevenir y atender situaciones de especial vulnerabilidad social, sanitaria o familiar**, a partir de la detección temprana de situaciones de riesgo o vulnerabilidad (embarazo, enfermedad, violencia de género, soledad emocional, falta de recursos básicos, etc.) y se activarán los mecanismos de derivación y seguimiento correspondientes en coordinación con los servicios especializados. La actuación ante estos casos será prioritaria, con acompañamiento continuo y coordinación institucional efectiva.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 5 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- **Promover la autonomía personal y la convivencia positiva en los lugares de residencia y trabajo.** El servicio fomentará, a través de intervenciones grupales o individuales, la adquisición de habilidades personales y sociales que permitan a las trabajadoras desenvolverse con mayor autonomía, fortalecer su autoestima y facilitar una convivencia basada en el respeto y la solidaridad. Asimismo, se colaborará con los entornos empresariales para prevenir situaciones de conflicto o aislamiento social.
- **Apoyar el desarrollo de acciones de sensibilización, promoción de la salud y autocuidado** a partir de acciones grupales programadas en coordinación con otras entidades para abordar cuestiones como la salud sexual y reproductiva, la prevención de enfermedades, el autocuidado emocional, la gestión del duelo migratorio y la adaptación cultural. Estas acciones tendrán un enfoque intercultural, preventivo y participativo, y se desarrollarán en los entornos de residencia o trabajo cuando sea posible.

4.2. Requisitos materiales y funcionales.

4.2.1. Funcionamiento del servicio.

El servicio deberá organizarse bajo una lógica de funcionamiento estructurada y flexible, que permita la cobertura integral de las necesidades detectadas durante la campaña. Deberá estar operativo durante toda la estancia de las trabajadoras, desde su llegada a Andalucía hasta su retorno.

El equipo profesional deberá actuar conforme a protocolos consensuados, con registros sistemáticos de cada intervención y con criterios de calidad, confidencialidad y respeto intercultural.

Se establecerán procedimientos claros para la priorización de casos, derivación a recursos especializados, atención en emergencias y coordinación interinstitucional.

4.2.1.1. Centro De Atención Y Coordinación.

La entidad adjudicataria deberá disponer de una base operativa establecida en la provincia de Huelva, desde donde se coordinen las actuaciones del equipo de mediación. Este centro funcionará como punto de encuentro, almacén de materiales, espacio de reuniones y base administrativa del servicio.

Dicho centro deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Accesibilidad física y ubicación estratégica cercana a los puntos de actuación.
- Espacios diferenciados para reuniones, atención confidencial y archivo documental.
- Equipamiento básico: mobiliario, material informático, línea telefónica y acceso a Internet.
- Condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 6 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



La persona coordinadora del servicio deberá estar adscrita a este centro y ser referente tanto para el equipo como para la Dirección General de Políticas Migratorias.

4.2.1.2. Teléfono de emergencia.

La entidad adjudicataria deberá garantizar un servicio de atención telefónica de urgencia, en idioma árabe y español, operativo las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo festivos. Este servicio será accesible tanto para las trabajadoras como para recursos públicos (centros de salud, servicios sociales, cuerpos y fuerzas de seguridad, etc.) y empleadores/as.

El número telefónico deberá estar claramente difundido entre todas las trabajadoras desde su llegada y en todos los materiales divulgativos.

4.2.1.4. Coordinación institucional.

La entidad adjudicataria establecerá mecanismos formales de coordinación y colaboración con las administraciones y organismos implicados y especialmente con las siguientes entidades:

- Subdelegación del Gobierno en Huelva.
- Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.
- Consejería de Salud y Consumo.
- Instituto Andaluz de la Mujer (IAM).
- Centros de Servicios Sociales Comunitarios.
- Centros de salud, hospitales y distritos sanitarios.
- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Entidades sociales que intervienen en el territorio.
- Empresas contratantes de las trabajadoras.

Esta coordinación deberá formalizarse mediante reuniones periódicas, participación en mesas técnicas, comunicación fluida y elaboración de protocolos conjuntos cuando sea necesario.

La entidad deberá presentar una propuesta de plan de coordinación interinstitucional en el primer mes de ejecución del contrato, que será revisado por la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 7 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



4.2.2. Expediente individual.

Con el objetivo de asegurar un seguimiento riguroso, sistemático y personalizado de las actuaciones realizadas con cada mujer beneficiaria del servicio, la entidad adjudicataria deberá elaborar y mantener actualizado un expediente individual digitalizado para cada trabajadora atendida de manera individual. Dicho expediente constituirá el registro oficial de la intervención social y deberá estructurarse de forma clara, organizada y conforme a los criterios de protección de datos y confidencialidad establecidos en la legislación vigente.

Cada expediente individual incluirá, como mínimo, los siguientes elementos:

- **Datos básicos de identificación:** Nombre, número de contrato GECCO, datos de contacto, alojamiento asignado, entre otros. En aquellos casos en los que sea necesario preservar la identidad por razones de seguridad o confidencialidad, estos datos podrán anonimizarse de forma total o parcial.
- **Registro cronológico de las actuaciones:** En su caso, relación detallada de todas las intervenciones realizadas con la trabajadora desde su llegada hasta su salida, incluyendo acompañamientos, derivaciones, orientaciones, contactos telefónicos, visitas a domicilio, traducciones o cualquier otra acción relevante. Se indicará la fecha, el lugar, el tipo de intervención, el profesional que la realiza y el resultado o seguimiento de cada una.
- **Valoración inicial o diagnóstico de situación:** En su caso, información recogida al inicio de la atención que permita identificar posibles situaciones de vulnerabilidad, necesidades específicas o factores de riesgo. Esta valoración servirá como base para definir la intensidad del seguimiento o las posibles derivaciones.
- **Informes de seguimiento:** En su caso, anotaciones periódicas que reflejen la evolución del caso, la eficacia de las actuaciones realizadas, y cualquier cambio en la situación personal, laboral o sanitaria de la beneficiaria.
- **Observaciones complementarias:** En su caso, cualquier dato cualitativo relevante que no haya quedado recogido en los apartados anteriores, como incidencias graves, reacciones ante determinadas intervenciones, valoraciones subjetivas u otras consideraciones del equipo técnico.

El acceso a los expedientes individuales estará restringido exclusivamente al personal profesional debidamente autorizado que intervenga en la ejecución del contrato, y su gestión se realizará conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 y las instrucciones de la Dirección General de Políticas Migratorias.

La entidad adjudicataria deberá garantizar que esta documentación esté siempre disponible para su consulta por parte de la Dirección del Contrato, y facilitar, cuando así se solicite, informes agregados, anonimizados o estadísticos a efectos de evaluación, planificación y supervisión del servicio.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 8 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



4.2.3. Medios personales.

El equipo mínimo requerido para la ejecución del servicio será:

- **Una persona coordinadora del servicio**, con una dedicación de 100 horas mensuales en exclusiva al contrato.
- **Seis personas mediadoras interculturales**, cada una con una dedicación también de 100 horas mensuales en exclusiva a este servicio, organizadas en turnos rotatorios y con disponibilidad para trabajo de campo y desplazamientos.

La persona coordinadora deberá contar con una titulación universitaria relacionada con las funciones del contrato (por ejemplo, trabajo social, psicología, derecho, antropología o similares) y experiencia profesional en contextos de migración, intervención social, mediación comunitaria, género y salud pública. Esta persona asumirá la responsabilidad en la gestión del servicio por parte de la entidad adjudicataria, incluyendo la planificación, seguimiento del equipo, resolución de incidencias internas y, de forma expresa, la interlocución con la Dirección General de Políticas Migratorias como responsable directa del servicio.

El equipo podrá ampliarse en función del volumen de población atendida y las necesidades territoriales, previa justificación y autorización por parte del órgano de contratación.

Las personas mediadoras interculturales deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Formación académica mínima de Bachillerato o equivalente.
- Formación específica en intervención social, mediación intercultural, trabajo social, integración social, derecho u otras áreas afines.
- Cada persona mediadora deberá acreditar un conocimiento suficiente de lengua española que le permita desenvolverse en la mediación y en la coordinación con los recursos comunitarios. Además, cada mediadora deberá acreditar conocimientos demostrables en, al menos, uno de los dos idiomas siguientes: árabe (dialecto marroquí dariya) o francés. La empresa adjudicataria deberá garantizar que el equipo en su conjunto puede cubrir de forma efectiva los tres idiomas (español, árabe-dariya y francés), de manera que, al menos, una parte del equipo pueda atender en árabe-dariya y otra en francés.

Todas las personas responsables de la ejecución del contrato deberán contar con 1 año de experiencia profesional en contextos de migración, intervención social, mediación comunitaria o salud pública.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la continuidad y estabilidad del equipo a lo largo de toda la vigencia del contrato, informando de inmediato a la Dirección General cualquier variación en su composición.

Con carácter mensual, la empresa contratista deberá acreditar de forma documental que las personas profesionales asignadas han prestado efectivamente las 100 horas requeridas en régimen de exclusividad.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 9 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



4.2.4. Medios materiales.

La entidad adjudicataria deberá dotar al equipo de los siguientes recursos materiales:

- Vehículos suficientes y adaptados para el desplazamiento a fincas y alojamientos rurales.
- Teléfonos móviles de trabajo con línea activa y conexión de datos.
- Equipos informáticos portátiles para el registro de actuaciones.
- Materiales divulgativos y de sensibilización multilingües.
- Equipamiento sanitario básico para primeros auxilios y protección.
- Vestuario identificativo para uso en contextos institucionales o visitas a fincas.

Todos los medios materiales deberán mantenerse en buen estado, con cobertura de seguros y cumplimiento de normativa vigente en materia de seguridad.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 10 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



5. Seguimiento y evaluación.

La Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias realizará un seguimiento continuo del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, la calidad del servicio prestado y la adecuada utilización de los recursos asignados. Para ello se establecerán mecanismos de evaluación periódica basados en evidencias y resultados.

5.1. Instrumentos de seguimiento.

Los instrumentos para el seguimiento del servicio serán:

- Informes mensuales de actividad, que incluirán el detalle de las intervenciones realizadas, número de beneficiarias atendidas, tipo de actuaciones, datos acumulados, incidencias y propuestas de mejora.
- Fichas individuales de intervención cumplimentadas digitalmente.
- Registro de llamadas y actuaciones realizadas a través del teléfono de emergencia.
- Actas de reuniones de coordinación institucional.
- Catálogo de recursos actualizado.
- Informes de seguimiento de casos especialmente sensibles o complejos.

5.2. Indicadores de evaluación.

Se establecerán indicadores cualitativos y cuantitativos para valorar la ejecución y el impacto del servicio. Entre otros, se contemplan:

- N° total de mujeres atendidas y porcentaje sobre el total de temporeras desplazadas.
- N° de intervenciones realizadas por tipología (información, acompañamiento, traducción, derivación, etc.).
- N° de casos identificados como vulnerables o de atención prioritaria.
- N° de acompañamientos realizados a recursos sanitarios o sociales.
- Tiempo medio de respuesta ante incidencias o emergencias.
- Nivel de satisfacción de las personas usuarias, evaluado mediante cuestionarios confidenciales.
- Participación y colaboración en acciones de coordinación interinstitucional.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 11 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



5.3. Informe final de campaña.

Al finalizar la campaña, y como condición necesaria para la liquidación final del contrato, la entidad adjudicataria deberá entregar un Informe Final de Campaña. Este informe incluirá:

- Resumen ejecutivo de la actividad.
- Datos estadísticos agregados.
- Buenas prácticas detectadas.
- Incidencias relevantes y su resolución.
- Evaluación interna del servicio.
- Recomendaciones para futuras campañas.

Estos instrumentos serán evaluados por la Dirección General de Políticas Migratorias, que podrá requerir información complementaria o formular observaciones antes de su validación definitiva.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 12 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



6. Obligaciones generales de la persona contratista.

La entidad adjudicataria asume el compromiso de prestar el servicio conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, garantizando una ejecución profesional, diligente, ética y respetuosa con los derechos de las personas beneficiarias. Las obligaciones principales son las siguientes:

- **Ejecución conforme a lo contratado.**
 - Cumplir de forma íntegra con las condiciones técnicas, operativas y funcionales descritas en este documento.
 - Asegurar el desarrollo del servicio durante toda la vigencia del contrato, cubriendo los turnos necesarios y adaptándose a la estacionalidad de la campaña.
 - Garantizar que todas las actuaciones sean realizadas por personal cualificado y con conocimientos adecuados.
- **Coordinación con la Administración.**
 - Mantener una comunicación fluida y constante con la Dirección General de Políticas Migratorias, informando de forma proactiva sobre el desarrollo del servicio.
 - Participar en las reuniones de seguimiento que convoque la Administración.
 - Atender los requerimientos de información, documentación o ajustes organizativos formulados por la Dirección General.
- **Recursos personales y materiales.**
 - Disponer del equipo humano y los medios materiales comprometidos en la oferta técnica y exigidos en el pliego.
 - Sustituir con inmediatez al personal que cause baja o resulte inadecuado, garantizando en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.
 - Asumir los costes derivados del personal (salarios, cotizaciones, dietas, seguros, etc.) sin que pueda establecerse vínculo alguno con la Administración.
- **Documentación e informes.**
 - Elaborar y entregar todos los informes establecidos en este Pliego así como los recogidos, en su caso, en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares (PCAP), así como aquellos que pudieran ser requeridos por parte de la administración en sus funciones de control y seguimiento.
 - Custodiar adecuadamente la documentación, cumpliendo la normativa de protección de datos.
 - Garantizar la trazabilidad y veracidad de los datos reportados.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 13 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- **Confidencialidad y protección de datos.**
 - Aplicar estrictamente la normativa vigente en materia de protección de datos personales, especialmente respecto a los expedientes individuales y la información sensible.
 - Garantizar la confidencialidad de la información manejada, tanto durante como después de la vigencia del contrato.
- **Calidad y mejora continua.**
 - Implementar sistemas internos de supervisión y mejora del servicio.
 - Promover la formación continua del personal adscrito al contrato.
 - Adoptar medidas correctoras ante incidencias detectadas por la Dirección General o el propio equipo.
- **Igualdad y no discriminación.**
 - Aplicar un enfoque inclusivo y respetuoso de la diversidad en todas las actuaciones.
 - Velar por la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier forma de discriminación.
- **Responsabilidad y seguros.**
 - Asumir la responsabilidad civil derivada de las actuaciones de su personal.
 - Disponer de seguros de responsabilidad civil profesional, de accidentes y de vehículos, con cobertura suficiente durante todo el periodo de ejecución del contrato.
- **Protección de menores y situaciones vulnerables.**
 - Comunicar de inmediato a los servicios competentes cualquier situación que pueda afectar a la seguridad o bienestar de menores o de mujeres en especial situación de riesgo.
 - Cooperar activamente con los servicios sociales, sanitarios y policiales en la atención a estas situaciones.
- **Plan de Igualdad de la empresa.**
 - La entidad adjudicataria deberá disponer de un Plan de Igualdad aprobado, registrado y vigente, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.
 - En caso de que la empresa no esté obligada legalmente a contar con Plan de Igualdad (por razón de plantilla), deberá justificarlo expresamente, y presentar una declaración responsable

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 14 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



comprometiéndose a aplicar los principios de igualdad en el marco de ejecución del contrato, garantizando:

- La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
 - La no discriminación por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, etnia o nacionalidad.
 - La incorporación de la perspectiva de género en todas las fases del servicio.
- **Compromiso contra la violencia de género.**
 - La entidad adjudicataria deberá asumir expresamente su compromiso activo con la erradicación de cualquier forma de violencia contra las mujeres, tanto en el entorno laboral como en el desarrollo del servicio. Este compromiso implicará:
 - La aplicación del principio de tolerancia cero frente a cualquier forma de violencia, acoso o discriminación por razón de género.
 - La formación específica del equipo profesional en materia de prevención, detección y actuación ante posibles casos de violencia de género.
 - La derivación inmediata de cualquier situación detectada a los servicios especializados y a las autoridades competentes.
 - La inclusión de protocolos de actuación ante casos de violencia de género, en coordinación con los Centros Municipales de Información a la Mujer, el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM), los servicios sociales comunitarios y las fuerzas de seguridad.
 - Se fomentará la sensibilización y la promoción de relaciones igualitarias a través de la actuación diaria del equipo profesional.
 - **Protección de la infancia y adolescencia.**
 - La entidad adjudicataria deberá garantizar en todo momento el respeto y la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que puedan verse implicados o acompañar a las beneficiarias del servicio. Para ello, la empresa adjudicataria se compromete a:
 - Identificar posibles situaciones de desprotección o riesgo que afecten a menores.
 - Activar de forma inmediata los protocolos de notificación y derivación al Sistema de Protección de Menores de la Junta de Andalucía.
 - Facilitar la coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios y los Equipos de Tratamiento Familiar cuando sea necesario.
 - Garantizar que el personal adscrito al servicio no cuenta con antecedentes de delitos sexuales ni condenas relacionadas con menores, conforme a lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y el artículo 57 de la Ley 26/2015.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 15 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



- Mantener una actitud vigilante, ética y respetuosa con los derechos de la infancia y adolescencia durante toda la ejecución del contrato.
- **Incumplimientos de las obligaciones.**
 - La Dirección General de Políticas Migratorias podrá solicitar, en cualquier momento, documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte de la persona contratista.
 - El incumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego podrá dar lugar a penalizaciones, revisión del contrato o su resolución, conforme a la Ley de Contratos del Sector Público y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 16 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



7. Condiciones generales de realización del contrato.

7.1. Naturaleza del contrato y régimen de ejecución.

El contrato tendrá la consideración de contrato administrativo de servicios, de carácter no recurrente, y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como por el resto de normativa aplicable en materia de contratación pública.

La ejecución del contrato estará orientada a resultados, entendiendo como tales la mejora de la atención, la accesibilidad y el acompañamiento a las mujeres inmigrantes temporeras durante su estancia en la provincia de Huelva. El cumplimiento de los objetivos fijados en el presente Pliego determinará la conformidad en la ejecución y la obligación de pago por parte de la Administración.

7.2. Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración total desde la fecha de firma hasta el 30 de junio de 2027, comprendiendo las actuaciones correspondientes a dos campañas agrícolas de frutos rojos, en los periodos previos, de estancia y de retorno de las trabajadoras temporeras procedentes de Marruecos.

Los periodos efectivos de ejecución del servicio, atendiendo al calendario real de llegada, contratación y retorno de las trabajadoras, serán los siguientes:

- Campaña 2026: Desde el 1 de diciembre de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.
- Campaña 2027: Desde el 1 de diciembre de 2026 hasta el 30 de junio de 2027.

Cada campaña incluye las actuaciones de acogida, mediación, acompañamiento, coordinación interinstitucional, seguimiento técnico y elaboración de informes, conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las fechas exactas de inicio y finalización del contrato quedarán formalmente recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el acuerdo de formalización del contrato.

En caso de prórroga del contrato, los periodos efectivos de ejecución del servicio, atendiendo al calendario real de llegada, contratación y retorno de las trabajadoras, serán los siguientes:

- Campaña 2028: Desde el 1 de diciembre de 2027 hasta el 30 de junio de 2028.
- Campaña 2029: Desde el 1 de diciembre de 2028 hasta el 30 de junio de 2029.

7.3. Lugar de ejecución.

El servicio se prestará en la provincia de Huelva, fundamentalmente en los municipios agrícolas donde se localicen las fincas de cultivo de frutos rojos y los alojamientos de las trabajadoras. Asimismo, la entidad adjudicataria deberá prestar servicio en los centros sanitarios, sociales, judiciales o institucionales donde sea necesario acompañar o asistir a las beneficiarias.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 17 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



7.4. Dirección del contrato.

La persona coordinadora del servicio como responsable de la ejecución del servicio por parte de la entidad contratada, será la encargada de supervisar su correcta ejecución, verificando que el servicio se presta conforme a lo establecido y resolviendo las incidencias que se presenten.

7.5. Facturación y pagos.

Con carácter mensual, el contratista podrá emitir facturas mensuales para el pago del servicio. Estas facturas deberán ir acompañadas de:

- Informe mensual de actividad.

- Para la acreditación de forma documental que las personas profesionales asignadas han prestado efectivamente las 100 horas requeridas en régimen de exclusividad, deberán incluir:
 - Declaración responsable de la entidad sobre la exclusividad y dedicación horaria del equipo.

 - Parte de horas mensual, firmado por cada persona trabajadora y visado por la persona coordinadora del servicio.

 - Documentación de cotización a la Seguridad Social (modelo TC2) donde conste la inclusión del personal asignado a este contrato.

Esta documentación será presentada junto con la facturación mensual y podrá ser objeto de verificación o auditoría por parte del órgano de contratación en cualquier momento. A su vez la administración podrá solicitar en este momento cualquiera de los instrumentos para el seguimiento del servicio que se recogen en el presente Pliego.

El pago se realizará conforme a los plazos establecidos en la legislación vigente y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.6. Propiedad intelectual y uso de la información.

Todos los documentos, productos, informes, datos, bases de datos, registros de intervención, materiales divulgativos, protocolos, herramientas metodológicas y cualquier otro resultado derivado de la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva de la Junta de Andalucía, a través de la Dirección General de Políticas Migratorias.

La Junta de Andalucía se reserva el derecho de explotación de dichos materiales, lo que incluirá expresamente la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, publicación total o parcial, almacenamiento, divulgación y utilización, en cualquier soporte o formato y sin límite temporal. La entidad adjudicataria renuncia expresamente a cualquier derecho patrimonial sobre los contenidos elaborados y no podrá oponerse al uso que la Junta de Andalucía estime oportuno realizar de los mismos en el ámbito de sus competencias.

En ningún caso la entidad adjudicataria podrá utilizar, ceder, divulgar, publicar o reproducir por su cuenta los resultados del trabajo realizado en el marco de este contrato, ya sea de forma total o parcial, directa o

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 18 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



indirecta, original o adaptada, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias.

Si el personal del equipo técnico de la entidad adjudicataria participara en actividades de divulgación, como publicaciones científicas, presentaciones en jornadas, congresos o seminarios, en las que se haga referencia al servicio, sus beneficiarias o sus resultados, deberá solicitarse previamente autorización escrita a la Dirección General de Políticas Migratorias. En cualquier caso, se deberá salvaguardar la confidencialidad de los datos personales y evitar cualquier uso que pueda identificar directa o indirectamente a las personas usuarias del servicio.

En toda comunicación pública, publicación, presentación, material o producto derivado del servicio, deberá constar de manera expresa que el servicio pertenece y es financiado por la Junta de Andalucía, a través de la Dirección General de Políticas Migratorias, conforme a la imagen institucional que se indique.

7.7. Confidencialidad.

Dada la condición de mujeres inmigrantes temporeras, contratadas en origen y desplazadas temporalmente a la provincia de Huelva, y teniendo en cuenta su especial vulnerabilidad social, cultural y jurídica, toda la información relativa a las personas beneficiarias del servicio deberá ser tratada con absoluta confidencialidad y conforme a lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos personales.

La entidad adjudicataria deberá garantizar que cualquier acceso, tratamiento o uso de datos personales se limite estrictamente a lo necesario para el cumplimiento de las funciones establecidas en este contrato. Este tratamiento se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos).

A tal efecto, la entidad adjudicataria estará obligada a:

- Adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad y secreto de los datos personales tratados.
- Limitar el acceso a los datos exclusivamente al personal autorizado que participe en la ejecución del servicio.
- Prevenir cualquier acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación indebida de la información.
- Implementar sistemas de control que permitan acreditar el cumplimiento de estas obligaciones durante toda la vigencia del contrato.

Una vez finalizada la prestación contractual, la entidad adjudicataria deberá proceder, según se le indique, a la devolución o destrucción segura de todos los datos personales, así como de cualquier soporte, físico o digital, en el que conste información sensible tratada durante la ejecución del servicio. Esta actuación deberá quedar documentada mediante un acta o certificado.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 19 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



Las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas tienen carácter indefinido y continuarán vigentes incluso una vez extinguido el contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse por su incumplimiento.

7.8. Relación con el personal del contrato.

El personal que preste los servicios objeto de este contrato estará vinculado exclusivamente a la entidad adjudicataria, sin que en ningún caso pueda derivarse relación laboral alguna con la Administración contratante. Será responsabilidad de la empresa la dirección, control, organización y disciplina del personal asignado al servicio.

7.9. Finalización del servicio.

Con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de finalización del contrato, la entidad adjudicataria remitirá el archivo con los expedientes y la documentación para que la Dirección General de Políticas Migratorias verifique que las actuaciones se han realizado conforme a las condiciones estipuladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el resto de documentación contractual.

La entidad adjudicataria deberá poner a disposición de la Administración, en el formato y soporte previamente establecido, la totalidad de la documentación generada durante la ejecución del servicio, en formato digital, incluyendo:

- Los informes mensuales de actividad, que incluirán el detalle de las intervenciones realizadas, número de beneficiarias atendidas, tipo de actuaciones, datos acumulados, incidencias y propuestas de mejora.
- Fichas individuales de intervención cumplimentadas digitalmente.
- Registro de llamadas y actuaciones realizadas a través del teléfono de emergencia.
- Actas de reuniones de coordinación institucional.
- Catálogo de recursos actualizado.
- Informes de seguimiento de casos especialmente sensibles o complejos.
- Informes de final de campaña.

La Administración llevará a cabo la comprobación formal del archivo documental, levantándose acta del resultado de dicha revisión, que deberá ser firmada por las personas representantes de la Dirección General de Políticas Migratorias y de la entidad adjudicataria.

En caso de que los expedientes no se encuentren disponibles o presenten deficiencias relevantes, se hará constar en el acta de revisión y se hará un requerimiento a la entidad adjudicataria para subsanar dichas deficiencias. Transcurrido dicho plazo, se llevará a cabo una nueva comprobación, con efectos contractuales y administrativos definitivos.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 20 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



8. Responsable del contrato.

La Dirección General de Políticas Migratorias nombrará, en el momento de la formalización del contrato, a la persona responsable del contrato con las atribuciones contenidas en el art. 62 de la LCSP. Dicho artículo impone a los órganos de contratación la obligación de designar un responsable del contrato y le atribuye las siguientes funciones:

- Supervisar la ejecución del contrato.
- Adoptar las decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación prestada, siempre dentro del ámbito que aquellos le atribuyen.

Además de las recogidas en la normativa la persona responsable del contrato podrá:

- Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y organizativas establecidas en este pliego.
- Autorizar y validar los informes mensuales, la documentación justificativa y las facturas presentadas por la empresa adjudicataria.
- Convocar reuniones de coordinación y seguimiento que se organicen con la entidad prestadora del servicio, cuando sea necesario.
- Realizar visitas técnicas o de inspección en el territorio para comprobar el desarrollo de las actuaciones.
- Formular requerimientos a la entidad adjudicataria para la mejora del servicio y proponer, en su caso, medidas correctoras o de mejora ante la detección de desviaciones o deficiencias.

Asimismo, en cualquier momento previo a la finalización del contrato, y a requerimiento de la Persona Responsable del contrato designada por la Dirección General, estará habilitada para requerir documentación complementaria, solicitar ajustes organizativos, establecer pautas de coordinación y resolver incidencias operativas que puedan surgir durante la ejecución y la entidad adjudicataria estará obligada a presentar cuantos datos, registros o documentación técnica se le soliciten en relación con el desarrollo y ejecución del servicio.

El personal técnico designado por la personas Responsable del Contrato podrá, en cualquier momento, inspeccionar el servicio y solicitar cuanta información se requiera sobre el desarrollo del mismo. Asimismo, el servicio deberá participar en los sistemas de evaluación y seguimiento que se pudieran determinar la Dirección General de Políticas Migratorias.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en relación con la ejecución de los contratos o la necesaria coordinación para la prestación integral del servicio.

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 21 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |



El nombramiento de la persona responsable será comunicado a la entidad contratista en la formalización del contrato. La persona responsable del contrato será la interlocutora con la persona coordinadora designada por la entidad adjudicataria.

Atendiendo a las necesidades a satisfacer, al importe necesario para ello, así como al periodo de tiempo a cubrir, se considera que procede promover la presente contratación a través del procedimiento abierto contemplado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Director General de
Políticas Migratorias

Francisco Jesús Toronjo Benítez

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
| FRANCISCO JESUS TORONJO BENITEZ | | 14/11/2025 14:10:56 | PÁGINA: 22 / 22 |
| VERIFICACIÓN | NJyGw7V2v6Xba5V9JV00Sp601Ef2lq | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |