



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
UN SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS INMIGRANTES EN
VIVIENDAS DE ACOGIDA.**

ÍNDICE

1. FUNDAMENTACIÓN
2. DEFINICIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DURACIÓN ESTANCIAS
3. OBJETIVOS
4. PERFIL USUARIOS/AS
5. METODOLOGÍA
6. ACTUACIONES A DESARROLLAR
7. RECURSOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES
8. RECURSOS Y EQUIPAMIENTOS MATERIALES
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
11. PROTECCIÓN DE DATOS
12. CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 3/2012, DE DOS DE FEBRERO



1.- FUNDAMENTACIÓN

La Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, establece en su Art. 25 que “toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda (...)”

La Constitución Española de 1978 establece que los extranjeros gozarán de las libertades públicas que se garantizan en ella en los términos que establezcan los Tratados y la Ley (Art. 13.1). Así mismo, expone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud (Art. 9).

La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración Social y el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, contemplan el derecho a la educación (Art. 9) en las mismas condiciones que los españoles, derecho al trabajo y a la seguridad social (Art 10) siempre que reúnan los requisitos previstos, de conformidad con la legislación vigente; igualmente se contemplan las ayudas en materia de vivienda (Art 13) y el acceso a los servicios sociales (Art 14).

Entendemos la integración como “proceso bidireccional de adaptación mutua”. De manera resumida esto implica de una parte que la sociedad de acogida garantice la participación de los inmigrantes en los distintos ámbitos, económico social, cultural y político en igualdad de condiciones que los autóctonos y por otra el compromiso de los ciudadanos extranjeros de conocer y respetar un marco mínimo de convivencia que estaría representado por la Constitución Española, la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos de España y de la Unión Europea.



En este ámbito de la integración de las personas inmigrantes, la L.O. 4/2000 de 11 de enero como consecuencia de la última reforma llevada a cabo por la L.O. 2/2009 de 11 de diciembre (en adelante LOEX) valora de forma destacada el esfuerzo de integración y otorga a las comunidades autónoma un papel específico para su valoración.

En el ámbito de la Región de Murcia, la Ley Orgánica 9/1982, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, atribuye a dicha Comunidad Autónoma en su artículo 10, la competencia exclusiva en materia de vivienda. Por otro lado, la mencionada Ley atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de Asistencia y Bienestar Social.

La Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, establece en su Art. 4.3 que tienen derecho a beneficiarse de los servicios y prestaciones de Servicios Sociales los extranjeros, exiliados, refugiados y apátridas residentes en la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en la normativa estatal básica y convenios internacionales vigentes, sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente para aquellas personas que se encuentren en situación de riesgo o en reconocido estado de necesidad. En el Art 16 se prevé los servicios sociales especializados dirigidos a personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social que se encuentren en situación de vulnerabilidad entre los que se encuentran los inmigrantes.

En el ámbito competencial, el Decreto n.º 46/2014, de 16 de abril, por el que se modifica el decreto 145/2012, de 16 de noviembre, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Sanidad y Política Social, donde se definen las competencias de la Dirección General de Política Social se señalan entre otras las siguientes: *“Elaboración, seguimiento y evaluación de Planes y Programas relacionados con Inmigración y Voluntariado; ejecución de acciones dirigidas a la integración social de los inmigrantes”*.



En el terreno más específico de la planificación de actuaciones de la Administración Regional para la atención social del fenómeno migratorio, se han desarrollado sendos planes para la Integración Social de las Personas Inmigrantes de la Región de Murcia 2002-2004 y 2006-2009. En dichos Planes se pone de manifiesto, dentro del Área Social, el siguiente Objetivo General: **Facilitar el acceso de la población inmigrante a los recursos sociales**. Este Objetivo se articula a través del desarrollo de varios objetivos específicos, entre los que destaca poder propiciar que las personas inmigrantes en situación de necesidad sean beneficiarias de Servicios Sociales Especializados, concretándose todo ello en la puesta en marcha de una **Red de Acogida Integral**, que contempla, entre otros, la acogida temporal para inmigrantes en situación de vulnerabilidad.

La Dirección General de Política Social como departamento competente en la materia, se compromete a favorecer la plena integración de las personas inmigrantes en nuestra comunidad, adoptando medidas de especial protección a aquellos colectivos de inmigrantes que por su procedencia y problemática se encuentran en especial situación de vulnerabilidad, a través de las distintas unidades administrativas dependientes de la misma.

Surgen así, en tanto expresión del compromiso mencionado, los Programas de Atención Integral a personas Inmigrantes en viviendas de acogida. Estos proyectos, como su propio nombre indica, pretenden dar cobertura a las necesidades de las personas inmigrantes residentes en nuestra Región que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad, ofreciéndoles de manera temporal, alojamiento y manutención a través de recursos específicos, en este caso, viviendas de acogida, así como herramientas de apoyo social y formativo que les ayude a establecer su autonomía personal.



2. DEFINICIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DURACIÓN DE ESTANCIAS

Vivienda de Acogida: Centro que ofrece alojamiento y servicios de higiene, y manutención a personas inmigrantes, y en el que se desarrollan otros servicios dirigidos a promover su integración sociolaboral. También se podrán prestar otros servicios especializados relacionados con diferentes necesidades específicas que puedan presentar. La capacidad del establecimiento no podrá superar 13 plazas. El tipo de alojamiento será una vivienda tradicional compuesta por: comedor-estar, dormitorios, cocina y cuarto/s de baño/s.

El servicio se configura como un dispositivo de carácter asistencial destinado a alojar y atender, de forma temporal, a inmigrantes en situación de vulnerabilidad social, al mismo tiempo que se promueve el desarrollo de las capacidades sociales de dichas personas.

Las estancias en dichos recursos son limitadas en el tiempo, sin que se prevean estancias de carácter permanente. La duración máxima de las mismas serán seis meses prorrogables, si la situación lo requiere, por un periodo de igual duración.

3. OBJETIVOS.

3.1 OBJETIVOS GENERALES:

- Atender con carácter temporal necesidades básicas de vivienda y manutención.
- Prestar atención integral que posibilite a la persona o unidad familiar una vida autónoma.



3.2 OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Garantizar la cobertura de las necesidades básicas a personas inmigrantes.
- Realizar el seguimiento individualizado y personal de cada caso.
- Dotar de habilidades sociales para lograr el desarrollo personal y comunitario.
- Prestar asesoramiento legal, social y laboral que facilite la autonomía personal y social.
- Realizar itinerarios individualizados de inserción socio-laboral (con actuaciones de formación, acompañamiento y mediación).
- Informar y asesorar sobre sus derechos y facilitar el acceso a recursos existentes.
- Establecer canales de coordinación necesarios para la cobertura de necesidades y alcanzar un proceso pleno de integración social de las personas inmigrantes.

4.- PERFIL DE USUARIOS/AS

Personas inmigrantes pertenecientes a países de fuera de la Unión Europea más naturales de Bulgaria y Rumania, en riesgo o situación de exclusión social, con carencia de recursos personales, económicos y sin alojamiento en condiciones de habitabilidad básica.



Las personas anteriores tendrán que añadir a las características citadas, **en tanto condiciones de acceso**, los siguientes requisitos:

- Ser mayores de edad o menores con acompañamiento de personas adultas que acrediten su filiación.
- Acreditar su identidad personal mediante alguno de los siguientes documentos: Pasaporte, NIE, acreditación consular, justificante actualizado de denuncia en policía de pérdida, robo o sustracción de documentación identificativa.

En casos excepcionales y ante situaciones de grave necesidad, debidamente justificada y acreditada mediante informe social correspondiente, se puede permitir el acceso de personas con carencia de la documentación siempre y cuando dichas estancias sean por periodos mínimos de tiempo o, para estancias más prolongadas, en el caso de que dichas personas adquieran el compromiso de regularizar su documentación en el plazo más breve posible

5. METODOLOGÍA

Se fundamenta en el desarrollo de un proceso de atención integral, flexible y participativo, orientado a promover, desde el fomento de la autonomía personal y social, la integración social plena de las personas inmigrantes objeto de actuación.



Dicho proceso, a su vez, se caracteriza por el desarrollo de:

- Atención individual mediante entrevistas de primera acogida orientadas al conocimiento de situación general de las personas usuarias, con especial atención a las necesidades y demandas planteadas.
- Dinámicas grupales orientadas a la promoción y desarrollo de los recursos personales y sociales necesarios para desenvolverse de forma autónoma y plena.
- Actuaciones a nivel comunitario, dirigidas a la participación colectiva en el contexto social.

Todas estas actuaciones requieren, para su completa puesta en práctica, de herramientas e instrumentos sistematizados de actuación (modelos de compromisos de inserción, entrevistas, informes sociales) así como tratamiento de la información generada (bases de datos, fichas e informes técnicos, etc.).

6. ACTUACIONES A DESARROLLAR

Las entidades encargadas de la gestión de viviendas de acogida deberán desarrollar en las mismas, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- **Información y acogida inicial:** Recepción inicial de la persona o unidad familiar usuaria por parte de la persona encargada de la coordinación de la vivienda; entrevista inicial orientadora sobre la situación y necesidades, valoración de su situación y elaboración de informe social; asignación de la estancia correspondiente, e información de las normas básicas de funcionamiento de la vivienda



de acogida, así como de los derechos y obligaciones derivados del uso de la misma.

- **Servicio de alojamiento y manutención** Incluye gastos generales de la vivienda (comunidad, seguro) o, en su caso, alquiler de la misma; cobertura de gastos de suministros (luz, agua, gas); costes derivados de la alimentación de las personas usuarias, basada en una dieta equilibrada constituida, como mínimo, de tres comidas (desayuno, almuerzo y cena), respetando en la composición de la misma las peculiaridades derivadas de creencias religiosas, así como de la posible existencia de dolencias o enfermedades.
- **Asesoramiento jurídico:** Información y orientación sobre los trámites relativos a empadronamiento, asistencia sanitaria, regularización, así como acompañamiento a procesos judiciales.
- **Atención socio-educativa y sanitaria:** Información, orientación y acompañamiento a servicios sociales y sanitarios, garantizando en todo momento la asistencia sanitaria en caso de enfermedad; actividades orientadas al desarrollo de habilidades sociales; atención a necesidades educativas personales o familiares (escolarización de menores, apoyo escolar básico); apoyo y asesoramiento en la búsqueda de vivienda.
- **Ropero:** Cobertura de necesidades básicas de vestido

Como **actuaciones complementarias** deberán desarrollar, entre otras, las siguientes:



- **Formación y orientación laboral:** Promoción del acceso al empleo a través de mecanismos de formación (talleres ocupacionales, cursos de capacitación en habilidades y técnicas de búsqueda de empleo, etc.); orientación para la búsqueda activa de empleo, información y acompañamiento a recursos; diseño de itinerarios de inserción laboral, seguimiento y evaluación de los mismos.
- **Ayudas económicas:** Cobertura de las necesidades básicas no atendidas en actuaciones anteriores, tales como desplazamientos esenciales y gastos de transporte público; gastos farmacéuticos; atención odontológica de urgencia; ayudas puntuales para pago de tasas de extranjería, jurídicas u otros permisos; gastos básicos de carácter personal.

7. RECURSOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES.

La entidad adjudicataria deberá disponer de profesionales con la adecuada formación experiencia de trabajo con personas inmigrantes, así como un número suficiente de personal para garantizar el correcto desarrollo de las actuaciones encomendadas al servicio.

En igual sentido, la entidad responsable del servicio garantizará la continuidad de su prestación, sin merma en la calidad de la misma, con la obligación de cubrir las bajas que se puedan producir, todo ello en función de la propia naturaleza de la prestación de actuaciones.



El personal técnico necesario para el normal desarrollo del servicio deberá disponer de experiencia, de al menos tres años, en ejecución de programas de acogimiento residencial a personas inmigrantes, y será como mínimo el siguiente:

A) Un Coordinador/a con titulación universitaria, de grado medio o superior del área social (trabajo social, educación social, psicología, pedagogía, derecho, etc.), con dedicación y disponibilidad horaria necesaria y suficiente para el desarrollo de las siguientes funciones:

- Coordinación del resto de personal encargado del recurso, así como del uso óptimo y racional de las plazas disponibles.
- Resolución de todas aquellas cuestiones que afecten a la dinámica de las viviendas de acogida.
- Control y gestión administrativa y económica del recurso.
- Responder de la gestión ante la Dirección General de Política Social.

B) Un Técnico Responsable de atención directa en recurso con titulación en Trabajo Social o en Educación Social, y con dedicación y disponibilidad horaria necesaria y suficiente para el desarrollo de las siguientes funciones:

- Admisión de las personas usuarias, entrevista inicial, asignación de plaza e información sobre derechos y deberes inherentes al uso del recurso.
- Supervisión de la realización de actividades propias de la vida diaria del recurso, atendiendo a las problemáticas que se puedan producir.
- Valoración de las necesidades y demandas, elaboración de los informes sociales correspondientes



- Información, orientación y asesoramiento (en caso de albergues básico) sobre recursos sociales
- Derivación y acompañamiento a distintos recursos cuando sea necesario.
- Elaboración y seguimiento de itinerarios de inserción.
- Cualquier otra que se le encomiende de acuerdo con su categoría y puesto de trabajo.

Junto a este personal técnico mínimo necesario para el normal desarrollo de las actuaciones del servicio de vivienda de acogida, se podrá disponer del personal complementario (contratado o voluntario) para el desarrollo de las actuaciones, realizando funciones de mediación socio-cultural, educación social, desarrollo de talleres, etc.

Igualmente se habrá de contar con el personal necesario para el adecuado mantenimiento material del recurso.

8. RECURSOS Y EQUIPAMIENTOS MATERIALES.

La entidad adjudicataria del servicio de vivienda de acogida aportará los materiales fungibles necesarios para el desarrollo del mismo, en proporción y naturaleza a dicha prestación, manteniendo una proporcionalidad directa con el flujo actuaciones programadas.

Las viviendas de acogida para la atención a personas inmigrantes deberán disponer, como mínimo, de:

- Mobiliario adecuado y funcional, garantizando el bienestar, seguridad y accesibilidad de las personas que hagan uso de la vivienda.



- Dormitorios con cama (con su correspondiente servicio de ropa), mesita, así como taquilla o armario con departamento individual, por cada usuario/a.
- Cocina amueblada con electrodomésticos y menaje necesario y suficiente para ofrecer el servicio de alimentación establecido. Igualmente se dotará de espacio aledaño para limpieza y colada de ropa.
- Salón o estancia común.
- Servicios, en número y espacio suficiente, para el aseo y ducha.
- Botiquín completo para primeros auxilios.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las actuaciones de seguimiento y evaluación de la prestación tendrán por objeto comprobar y evaluar las instalaciones del centro, así como la adecuación del desarrollo de actuaciones, dotación y cualificación del personal y calidad del servicio prestado a las condiciones técnicas definidas en este documento. Igualmente se someterá seguimiento el grado de ocupación efectiva de las plazas del centro.

Para el desarrollo de las actuaciones anteriormente citadas, se realizarán visitas de seguimiento por parte del personal técnico de la Dirección General de Política Social, comprometiéndose las entidades gestoras de los recursos a facilitar los datos necesarios para la adecuada comprobación técnica de la prestación del servicio.



Igualmente se realizarán reuniones periódicas de coordinación entre el personal de los recursos responsable de dichas tareas y el personal técnico de la Dirección General de Política Social. Estas reuniones tendrán una periodicidad cuatrimestral, celebrándose reuniones extraordinarias a petición de parte cuando existan razones que así lo justifiquen.

Con el fin de desarrollar las actuaciones de seguimiento y evaluación de la prestación la entidad remitirá con una periodicidad mensual, y en el plazo máximo de una semana a mes vencido, un estadillo de ocupación de usuarios, según modelo facilitado por la Dirección General de Política Social.

También se facilitará por parte de la entidad, a fin del año natural y en el plazo máximo de un mes, una memoria evaluativa final de la prestación del servicio.

10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio de licitación del conjunto de lotes de viviendas de acogida se establece en la totalidad del presupuesto resultante de 101 plazas a contratar por el precio estancia/día de 40 euros (IVA excluido), el cual asciende a 4.427.840,00 €, más 442.784,00 € correspondientes al 10% del IVA, 4.870.624,00 €, teniendo en cuenta los costes de los servicios y tareas que componen la gestión del contenido del contrato, incluyendo todos los servicios a prestar.

La cuantía del coste de este contrato se imputará a la partida presupuestaria 12.04.00.313J.260.03, proyecto 42.360, "Prestación de Servicios a Otros Colectivos".



TIPO I: VIVIENDAS PARA PERSONAS INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD						
LOTES -MUNICIPIOS-	SUBLOTES	Nº PLAZAS OFERTADAS	PRECIO PLAZA/DÍA	IMPORTE TOTAL TRIANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10% IVA)	TOTAL IMPORTE (IVA INCLUIDO)
LOTE 1: MURCIA	SUBLOTE 1.A.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 1.B.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 1.C.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 1. D.	4	40	175.360,00 €	17.536,00 €	192.896,00 €
	SUBLOTE 1. E.	4	40	175.360,00 €	17.536,00 €	192.896,00 €
	SUBLOTE 1.F.	4	40	175.360,00 €	17.536,00 €	192.896,00 €
	SUBLOTE 1.G.	4	40	175.360,00 €	17.536,00 €	192.896,00 €
	TOTAL LOTE 1		31		1.359.040,00 €	135.904,00 €
LOTE 2: ALCANTARILLA	TOTAL LOTE 2	4	40	175.360,00 €	17.536,00 €	192.896,00 €
LOTE 3: LORCA	TOTAL LOTE 3	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
LOTE 4: CARTAGENA	SUBLOTE 4.A.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 4.B.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 4.C.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	TOTAL LOTE 4	15		657.600,00 €	65.760,00 €	723.360,00 €
TOTAL VIVIENDAS TIPO I				2.411.200,00 €	241.120,00 €	2.652.320,00 €

TIPO II: VIVIENDAS PARA JÓVENES EMIGRANTES EXTUTELADOS POR LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL						
LOTES -MUNICIPIOS-	SUBLOTES	Nº PLAZAS OFERTADAS	PRECIO PLAZA/DÍA	IMPORTE TOTAL TRIANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10% IVA)	TOTAL IMPORTE (IVA INCLUIDO)
LOTE 5: MURCIA	SUBLOTE 5.A.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 5.B.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 5.C.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
TOTAL VIVIENDAS TIPO II				657.600,00 €	65.760,00 €	723.360,00 €



TIPO III: VIVIENDAS PARA FAMILIAS INMIGRANTES MONOPARENTALES PADRES O MADRES CON MENORES A SU CARGO					
LOTES -MUNICIPIOS-	Nº PLAZAS OFERTADAS	PRECIO PLAZA/DÍA	IMPORTE TOTAL TRIANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10% IVA)	TOTAL IMPORTE (IVA INCLUIDO)
LOTE 6: FUENTE ÁLAMO	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
LOTE 7: CATARGENA	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
LOTE 8: LORCA	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
TOTAL VIVIENDAS TIPO III	15		657.600,00 €	65.760,00 €	723.360,00 €

TIPO IV: VIVIENDAS PARA MUJERES INMIGRANTES EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD						
LOTES -MUNICIPIOS-	SUBLOTES	Nº PLAZAS OFERTADAS	PRECIO PLAZA/DÍA	IMPORTE TOTAL TRIANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10% IVA)	TOTAL IMPORTE (IVA INCLUIDO)
LOTE 9: MURCIA	SUBLOTE 9.A.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 9.B.	5	40	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	SUBLOTE 9.C.	6	40	263.040,00 €	26.304,00 €	289.344,00 €
TOTAL VIVIENDAS TIPO IV				701.440,00 €	70.144,00 €	771.584,00 €

CUADRO RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL					
TIPO VIVIENDA	LOTE	Nº PLAZAS OFERTADAS	IMPORTE TOTAL TRIANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10% IVA)	TOTAL IMPORTE (IVA INCLUIDO)
TIPO I	LOTE 1	31	1.359.040,00 €	135.904,00 €	1.494.944,00 €
	LOTE 2	4	175.360,00 €	17.536,00 €	192.896,00 €
	LOTE 3	5	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	LOTE 4	15	657.600,00 €	65.760,00 €	723.360,00 €
TIPO II	LOTE 5	15	657.600,00 €	65.760,00 €	723.360,00 €
TIPO III	LOTE 6	5	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	LOTE 7	5	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
	LOTE 8	5	219.200,00 €	21.920,00 €	241.120,00 €
TIPO IV	LOTE 9	16	701.440,00 €	70.144,00 €	771.584,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		101	4.427.840,00 €	442.784,00 €	4.870.624,00 €



IMPORTE TOTAL POR ANUALIDADES			
ANUALIDAD	IMPORTE TOTAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10% IVA)	TOTAL IMPORTE IVA INCLUIDO
AÑO 2015	246.440,00 €	24.644,00 €	271.084,00 €
AÑO 2016	1.478.640,00 €	147.864,00 €	1.626.504,00 €
AÑO 2017	1.474.600,00 €	147.460,00 €	1.622.060,00 €
AÑO 2018	1.228.160,00 €	122.816,00 €	1.350.976,00 €
TOTAL	4.427.840,00 €	442.784,00 €	4.870.624,00 €

11. PROTECCIÓN DE DATOS

En atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, los datos referentes a la situación personal y/o familiar de las personas usuarias derivados de la aplicación del servicio de albergue (vivienda de acogida) objeto de estas prescripciones técnicas solo se utilizarán para los fines esenciales de gestión, evaluación y control por parte de la entidad responsable de su desarrollo, así como la Dirección General de Política Social, no pudiéndose comunicar dichos datos, ni siquiera para su conservación, a ninguna entidad o persona ajena a las mismas.

12 – CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 3/2012, DE 2 DE FEBRERO

En relación al Acuerdo del Consejo de Gobierno del 5 de abril de dos mil trece, y en su correcta aplicación de la Circular 3/2012 de 2 de febrero, por la que se fijan los criterios para la aplicación de la Disposición Adicional Vigésima Sexta, Uno, Punto 10, de la Ley 6/2011, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con la finalidad de homogeneizar actuaciones en todos los Departamentos y Organismos Autónomos de esta Administración Regional, teniendo en consideración que en esta Dirección General se dan las circunstancias referidas en el punto 3 de dicha circular.



Se requiere informe a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de Servicios, para realizar un contrato de servicio.

La empresa contratada deberá comprometerse a los trabajos que se van a desarrollar, y una persona deberá de ejercer las funciones de coordinador/a que será interlocutor/a con la administración competente.

La sustitución de alguna de las personas que integran el equipo de trabajo deberá ser previamente autorizada por el responsable del contrato.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando procede, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en la propia naturaleza del contrato.

Este hecho no conlleva en ningún caso formar parte del círculo rector organizativo de la Administración, ni depender de ninguna unidad administrativa, por lo que no le es de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos. En este sentido, la administración pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiéndose



llevar a cabo el mismo en las dependencias del empresario adjudicatario. No se admitirán bajo ningún concepto subrogación empresarial en las que esta Administración Pública asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario o de la empresa instrumental encomendada.

La empresa contratista designará un coordinador, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la presentación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

La realización de trabajos específicos objeto del presente contrato de servicio, afectos a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales, así como la especial dificultad técnica de las mismas no permite ser desarrolladas por personal propio. Por tanto, el personal necesario que la empresa ponga a disposición para la prestación de los trabajos requeridos en el presente contrato no forma parte del círculo rector y organizativo de la administración, ni depende de ninguna unidad administrativa, por lo que no le es de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos. Es decir, no dispondrán de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no se les asignarán, ni



login ni contraseña. En definitiva, en ningún caso se encontrará incluido en los organigramas y directorios de la Dirección General de Política Social.

La Directora General de Política Social y La Técnico Responsable de Inmigración son las encargadas de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 3/2012, de 2 de febrero.

Murcia, a 4 de mayo de 2015

LA TÉCNICO DE GESTIÓN

Fdo. M^a Teresa Muñoz Ibáñez

Vº Bº LA SUBDIRECTORA GENERAL DE POLITICA SOCIAL

Fdo. M^a Auxiliadora Moreno Valls



ANEXO V - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

1. SOLICITANTE:

ID Guía de Servicios 0795

Nombre y apellidos	DNI/NIF

2. ACTUANDO EN SU PROPIO NOMBRE O COMO REPRESENTANTE DE:

Razón social de la entidad titular			CIF/NIF
Dirección	Teléfono	Población	Código postal
Dirección de correo electrónico			

3. DATOS DE LA ENTIDAD GESTORA (EN SU CASO):

Razón social de la entidad gestora			CIF/NIF
Dirección	Teléfono/Fax	Municipio/Localidad	Código postal

4. DATOS DEL CENTRO Y/O SERVICIO:

Nombre	CIF/NIF		
Dirección	Teléfono/Fax	Municipio/Localidad	Código postal
Si es un centro residencial, indique el número de plazas			

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (señale con una X): en todos los casos se presentarán documentos originales o fotocopias compulsadas

92	Documento acreditativo de la personalidad del solicitante o de la representación que ostenta
93	Certificado de Inscripción en el Registro de Asociaciones (solo carácter no lucrativo) ⁽¹⁾
94	CIF/NIF de la entidad ⁽²⁾
41	Si es una Sociedad, Certificación Registral que acredite su inscripción en el Registro Mercantil
42	Disponibilidad Jurídica del Centro (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento, etc.)
44	Licencia de actividad/documento que legalmente lo sustituya ⁽³⁾
45	Normas estructurales de funcionamiento (estatutos, firmados y sellado por la entidad)
46	Acta o acuerdo de creación
47	Proyecto de actuación o Memoria (sellada y firmada por la Entidad)
02	Cuestionario de procesamiento estadístico
60	Contrato de residuos biosanitarios (si genera)
61	Carné de manipulador de alimentos (si dispone de comedor y/o elaboran comidas)
62	Reglamento de Régimen Interior, firmado y sellado por la entidad
73	Certificado de Autorización Sanitaria de Comedor Colectivo
M7	Certificado de Plan de Emergencia y Evacuación, emitido por la Entidad solicitante en el que se haga constar que está elaborado, que está en el centro, y firmado por técnico competente
M8	Certificado de Prevención de Riesgos Laborales, emitido por la Entidad solicitante, en el que se haga constar que está elaborado, que está en el centro, y firmado por técnico competente
G4	Póliza de seguro, continente, contenido y responsabilidad civil
D4	Modelo de contrato de convivencia residencial (residencias/centros de día)
J2	Acta de inspección sanitaria de legionela
F6	Memoria descriptiva sobre características materiales y arquitectónicas del estado actual del edificio. Se deben incluir planos de instalaciones contra incendios y justificativos de accesibilidad
P1	Certificado acreditativo del personal centros (especificar categoría profesional, titulación, tipo de contrato y horas/mes)

⁽¹⁾ Consejería de Presidencia CARM

⁽²⁾ Agencia Tributaria

⁽³⁾ Ayuntamientos



6. DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD GESTORA QUE SE APORTA (solo si ha rellenado el apartado 3)
(señale con una X): en todos los casos se presentarán documentos originales o fotocopias compulsadas

M8	Certificado de prevención de riesgos laborales
G4	Póliza de seguro, continente, contenido y responsabilidad civil
P1	Certificado acreditativo del personal centros (especificar categoría profesional, titulación, tipo de contrato y horas/mes)

Murcia, a de de 20

(firma)

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. La responsable de este fichero es la Directora General de Política Social, sita en avda. de la Fama, n.º 3, 30003, Murcia, ante la que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL